

**CONSORCIO FCP 2018 ACTUANDO COMO ADMINISTRADOR Y VOCERO DEL PATRIMONIO  
AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

**CONVOCATORIA PUBLICA No. 024 de 2018**

**ANÁLISIS PRELIMINAR  
CONDICIONES CONTRACTUALES**

**CON EL OBJETO DE:**

**Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, a través de la modalidad de *outsourcing*<sup>1</sup> y/o proveeduría integral para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA FCP**

**DICIEMBRE DE 2018**

**BOGOTÁ D.C.**

---

<sup>1</sup> En consecuencia, el concepto de outsourcing para el presente proceso es entendido como la subcontratación de terceros o cuando es externalizado una parte de la actividad para hacerse cargo de estas como complementarias a la actividad principal. Con lo cual se busca centrar y mejorar en ciertas funciones especializadas, aumentando en eficiencia y ahorrando tiempo.

## Tabla de Contenido

Tabla de Contenido.....	2
CAPITULO I: NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN .....	5
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD .....	5
CAPITULO II: GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
2. RECOMENDACIONES .....	8
2.1 OBJETO CONTRACTUAL.....	9
2.2 ALCANCE DEL OBJETO .....	9
2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	9
2.2.2 FICHA TÉCNICA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	9
2.2.3 PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES.....	12
2.2.4 PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS NO PREVISTOS. ....	12
2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE FAVORECIDO .....	12
2.3.1 SERÁN OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE FAVORECIDO LAS SIGUIENTES: 12	
2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE FAVORECIDO: .....	13
2.3.3 POR PARTE DEL CONSORCIO FCP 2018 COMO ADMINISTRADOR Y VOCERO DEL PA FCP 14	
2.4 FORMA DE PAGO .....	14
2.5 PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO .....	14
2.6 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO .....	15
2.7 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (O ANALISIS DEL SECTOR) .....	15
2.8 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	15
2.9 MODALIDAD DE CONTRATACION Y JUSTIFICACION DE LA MISMA.....	15
2.9.1 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR .....	16
2.9.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	16
2.9.3 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	17
2.9.4 PROPUESTA DE OFERENTES PLURALES .....	18
2.9.5 IDIOMA .....	18
2.9.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS .....	18
2.9.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	19
2.9.8 CONSULARIZACIÓN.....	19
2.9.9 APOSTILLE .....	20
2.9.10 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR.....	20
2.9.11 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES .....	20
2.9.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA .....	20

CAPITULO III REQUISITOS.....	21
3 REQUISITOS HABILITANTES.....	21
3.1 CAPACIDAD JURÍDICA.....	21
3.2 CAPACIDAD FINANCIERA.....	30
3.2.1 DOCUMENTOS.....	30
3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.....	30
3.2.1.2. DICTAMEN DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL.....	30
3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL.....	31
3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL.....	31
3.2.1.5 CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES.....	32
3.2.1.6 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.....	32
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA.....	33
3.3.1 EXPERIENCIA.....	33
3.3.1.1 REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:.....	34
CAPITULO IV CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	35
4. FACTORES PUNTUABLES.....	35
4.1 PROPUESTA ECONÓMICA – (MÁXIMO 700 PUNTOS).....	36
4.1.1 UNA SOLA PROPUESTA HABILITADA.....	37
4.1.2 DOS O MÁS PROPUESTAS HABILITADAS – Menor Valor.....	37
4.1.3 MENOR TIEMPO DE ENTREGA DEL TIEMPO MÁXIMO SOLICITADO - (Máximo 200 puntos) 37	
4.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (Maximo100 PUNTOS).....	38
4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	38
4.2.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	38
CAPITULO V DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	39
5. CRONOGRAMA.....	39
5.1 AVISO DE CONVOCATORIA.....	40
5.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE.....	40
5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	40
5.3.1 INFORMES DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANES.....	41
5.3.2 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	41
5.3.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	41
5.3.4 INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.....	41
5.3.5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	42
5.3.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	42
5.3.7 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.....	42

5.3.8 PROPUESTAS PARCIALES.....	42
CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO .....	42
6. CAUSALES.....	42
6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....	42
6.1 DECLARATORIA DE FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	43
CAPITULO VII CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	44
7. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO .....	44
7.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	44
7.2 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN .....	44
7.3 VALOR DEL CONTRATO .....	44
7.4 RESPALDO PRESUPUESTAL .....	44
7.5 FORMA DE PAGO .....	44
7.6 REQUISITOS PARA EL PAGO .....	45
7.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES .....	45
7.8 GARANTIAS.....	46
7.9 SUBCONTRATOS .....	46
7.10 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO .....	46
7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	47
7.12 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.....	47
FORMATO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	48
FORMATO No 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	50
FORMATO No 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE .....	51
FORMATO No 4 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	52
FORMATO No 5 MENOR TIEMPO OFRECIDO AL MÁXIMO EXIGIDO.....	53
FORMATO No 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL .....	54
FORMATO No. 7 CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS.....	55
FORMATO No. 8 DOCUMENTO CONSORCIAL .....	56
FORMATO No. 9 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL.....	58
FORMATO No 10 PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO.....	60

## CAPITULO I: NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Colombia en Paz (FCP), fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

En la búsqueda de la terminación definitiva del conflicto armado y la consecución de una paz estable, el 24 de noviembre de 2016 se suscribió con el grupo armado Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia, Ejército del Pueblo (FARC - EP), un nuevo Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en las regiones afectadas por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno.

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes fuentes. Así mismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas

A su vez, el artículo segundo del Decreto 691 de 2017, consagra que el objeto del FCP es “ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes”.

El Fondo Colombia en Paz FCP, en cumplimiento del objeto por el cual fue creado considera fundamental la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Tal como lo establece el CONPES 3850, el 2015 el FCP servirá como eje articulador e instancia principal de coordinación de los esfuerzos de carácter institucional como financieros, que orientan las inversiones para la transición de Colombia hacia una paz sostenible y duradera, y para el fortalecimiento de la capacidad estatal y democrática de los territorios más afectados por el conflicto.

En el mismo sentido, dicho documento CONPES estableció los objetivos del Fondo, de la siguiente manera: “(i) Contar con un marco institucional de coordinación que mejore la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz, garantizando la adecuada articulación entre los esfuerzos para impulsar el desarrollo rural y la sostenibilidad ambiental en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; (ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas); y (iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos”.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el CONPES 3867 de 2016 determinó, que el Fondo Colombia en Paz operará como un patrimonio autónomo de régimen privado y actuará como un fondo de fondos, articulando los demás fondos creados o que se creen con el propósito de financiar los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz y se nutrirá de diversas fuentes de recursos. Para tal fin se debe crear un instrumento que garantice la efectividad en la inversión de los recursos y su manejo eficiente.

Así las cosas, y con base en la expedición del Decreto 691 de 2017, por medio del cual el Gobierno Nacional sustituyó el “Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto”, creada por el artículo 116 de la Ley 1769 de 2015 y modificado por el artículo 130 de la Ley 1815 de 2016, por el “Fondo Colombia en Paz (FCP)”, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas; el Fondo Colombia en Paz, se crea como instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz.

En desarrollo de su objeto, el cual consiste en ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la Paz del Plan Plurianual de inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARCEP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:

- 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
- 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable.
- 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
- 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
- 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
- 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
- 7.- Recursos provenientes de la participación privada
- 8.- Los demás recursos que determine la ley.

Y para garantizar la ejecución de estos, podrá:

1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
- 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
- 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
- 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
- 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.

En cumplimiento de lo anterior y con el fin de estructurar el vehículo financiero que permitirá el desarrollo del objeto del FCP, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República como Fideicomitente, previo agotamiento del proceso de selección por Solicitud de Ofertas No. 1 de 2018, suscribió con el CONSORCIO FCP 2018, integrado por FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. (con participación del 63%), FIDUCOLDEX S.A. (con participación del 24%) y FIDUCIARIA CENTRAL S.A. (con participación del 13%), en calidad de Fiduciaria, el Contrato de Fiducia Mercantil No.001 de 2018, a través del cual se constituyó el Patrimonio Autónomo que será administrado por la Fiduciaria con el fin de que ésta última, en su calidad de vocera, administre, contrate y pague, con cargo a los recursos que pertenecen al Fondo Colombia en Paz (FCP), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente.

Actualmente el FCP administra doce (12) subcuentas las cuales fueron creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado para la inversión de estos, dentro de las cuáles se encuentra la subcuenta General de Funcionamiento del Fondo Colombia en Paz, como entidad ejecutora, de la cual surge la necesidad de la presente solicitud de contratación.

Como consecuencia de lo anterior, el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (en adelante PA FCP), tiene la necesidad de contratar el suministro de papelería, útiles de oficina y escritorio a través de la modalidad de outsourcing<sup>2</sup> y/o proveeduría integral, que son requeridos para garantizar el cumplimiento y asegurar el normal desempeño de las funciones administrativas que corresponde atender con destino a las diferentes dependencias del FCP y el cumplimiento de la labor encomendada al PA FCP.

A fin de verificar los elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, el PA FCP realizó la identificación de sus necesidades para poder determinar los elementos requeridos y sus correspondientes cantidades, a través de los consumos registrados a la fecha para poder estimar las necesidades. Así las cosas, con el fin de optimizar los recursos, la asignación de bienes y elementos, su correspondiente distribución, entrega y almacenaje, control de bienes, vida útil y demás actividades propias para este tipo de bienes, el PA FCP requiere el servicio correspondiente.

Las ventajas de optar por el servicio de outsourcing y/o proveeduría integral consiste en la reducción de costos administrativos al comprar con un solo proveedor y una única negociación, mejorando la productividad del personal del PA FCP, así como el adecuado control y racionalización del consumo de elementos, la reducción de costos por pérdidas u obsolescencias, entre otros beneficios propios de este servicio.

Por lo expuesto, el contratista seleccionado deberá contar con experiencia en el suministro de elementos de consumo, por el sistema outsourcing y/o proveeduría integral, y deberá contar con capacidad económica y con la infraestructura adecuada para poner al servicio del PA FCP la logística necesaria para la distribución, entrega y amplio portafolio para atender los requerimientos correspondientes.

El PA FCP cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación, los cuales se encuentran definidos en el Plan Operativo aprobado para la presente vigencia por la Subcuenta General de Funcionamiento, dentro del rubro Gastos Administrativos y de Operación.

---

<sup>2</sup> En consecuencia, el concepto de outsourcing para el presente proceso es entendido como la subcontratación de terceros o cuando es externalizado una parte de la actividad para hacerse cargo de estas como complementarias a la actividad principal. Con lo cual se busca centrar y mejorar en ciertas funciones especializadas, aumentando en eficiencia y ahorrando tiempo.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la presente contratación es la atención oportuna y adecuada para el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y de escritorio, con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida de un proveedor experto en el servicio.

## **CAPITULO II: GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2. RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, los documentos que hacen parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida a través del Análisis Preliminar.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, la propuesta original y copia (s), debidamente legajadas foliadas, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Elaborar la oferta técnica y económica de la propuesta con estricto acatamiento de lo dispuesto en el Análisis Preliminar, verificando la integridad y coherencia de esta.
- i) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Manual remitido para dicho fin.
- j) La evaluación de las ofertas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada OFERENTE, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.
- k) Si con la subsanación allegada se debe precisar información relacionada en algún Formato anexo del proceso, es indispensable que allegue junto con su subsanación nuevamente el Formulario reflejando dicha aclaración, en caso de ser un requisito subsanable.
- l) Cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma o dados por el PA FCP para cada una de las etapas del proceso, toda vez que, de no presentarse dentro de los mismos, se entenderán como extemporáneos y se les dará trámite de conformidad con el artículo 23 de la constitución política y demás normas concordantes, y no serán tenidas en cuenta dentro de la evaluación.

## 2.1 OBJETO CONTRACTUAL

Contratar el suministro de los elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, a través de la modalidad de *outsourcing*<sup>3</sup> y/o proveeduría integral, para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA FCP.

## 2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la presente contratación prevé el suministro de papelería, útiles de oficina y escritorio, para el desempeño de las actividades diarias del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz contemplando lo siguiente, de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS enunciadas en el numeral 2.1.1

### 2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El OFERENTE suministrará los bienes y elementos definidos el numeral 2.1.2 Ficha Técnica - Especificaciones Técnicas, en las cantidades y condiciones ahí descritas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto, conforme a las necesidades del PA FCP. El OFERENTE deberá tener en cuenta que las cantidades relacionadas en la Ficha Técnica - Especificaciones Técnicas que corresponden a un estimado que puede variar conforme las necesidades del PA FCP.

El Oferente, deberá ofrecer elementos de calidad, para lo cual, esta será entendida para el presente proceso como el conjunto de características y cualidades de un elemento, producto o servicio, que confieren la aptitud de satisfacer una necesidad implícita y explícita, lo que equivale al nivel de satisfacción ofrecida al consumidor, y está determinado por las características específicas del producto o servicio y la relación precio – beneficio.

El PA FCP, de acuerdo con sus necesidades y teniendo en cuenta que se trata de bienes de consumo habitual, podrá solicitar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina no contemplados en el numeral 2.1.2 Ficha Técnica - Especificaciones Técnicas, previa aprobación de la cotización presentada por el contratista, detallando especificaciones, marca, valor y plazo de entrega, y previa verificación de la calidad de los elementos y de que su precio se encuentra dentro de los márgenes del mercado, aprobación que corresponderá al supervisor del contrato.

El OFERENTE FAVORECIDO deberá entregar los elementos, conforme la solicitud, en un tiempo no superior a cinco (5) días calendario y no superior a ciento veinte horas (120) horas, contados a partir de la suscripción del contrato una vez el PA FCP ratifique los insumos y cantidades del primer pedido. Así mismo deberá garantizar la calidad de los suministros contratados y responder por ellos. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costo alguno para el PA FCP.

### 2.2.2 FICHA TÉCNICA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No	Elemento	Especificación técnica	Unidad Medida
1	Almohadilla dactilar	Recargable carcasa plástica	Unidad
2	Almohadilla para sello	rectangular	Unidad

No	Elemento	Especificación técnica	Unidad Medida
3	Bandas elásticas	(Caucho) x kilo ref. 22	Bolsa
4	Banderitas señaladoras	Adhesivas de colores surtidos	Paquete unitario
5	Bisturí	metálico (cuchilla de acero inoxidable)	Unidad
6	Bolígrafo	Negro	Caja x 12 unidades
7	Bolígrafo	Rojo	Caja x 12 unidades
8	Borrador de nata	No tóxico	Unidad
9	Borradores para tablero		Unidad
10	Caja para archivo	Referencia X-300, cartón que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397, resistencia mínima a la compresión vertical, de cuerpo 930 kg/m, de tapa 790 kg/m resistencia mínima de aplastamiento horizontal de 2 kg/cm <sup>2</sup> . Dimensiones 26,5 cm de alto, 45 cm de ancho y 33 cm de largo. Base con agarraderas laterales y tapa suelta, recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte pH de 7-8. Troquelada de fácil armado, con pegante en aleta pH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista con capacidad de almacenaje mínimo de 30 carpetas tamaño oficio.	Unidad
11	Carpetas blancas	Tipo catálogo con aros redondos - 3 huecos de 1" (Pasta 3 argollas)	Unidad
12	Legajador AZ	Carta s/i dn azul papier	Unidad
13	Carpeteta	4 aletas color blanco en propalcote, cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m <sup>2</sup> . El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 436:1998 y NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Dimensiones: Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo, Base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo, Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo, Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo.	Unidad
14	Carpetas para archivo	En yute de 2 tapas, (con 2 tapas, 1 juego corresponde a 2 tapas, solicitud 100 juegos, total 200 tapas) que cumpla con la NTC 4436:1998 y NTC 5397	Unidad
15	Cd-R 700 Mb/80 min	Mínimo de velocidad de grabado 4x	Caja x 100 Unidades
16	Cera para contar	Cera dactilar cuenta fácil	Unidad

No	Elemento	Especificación técnica	Unidad Medida
17	Cinta enmascarar	12 mm x 40 metros	Unidad - rollo
18	Cinta enmascarar	48Mm x 40 metros	Unidad - rollo
19	Cinta transparente	12 mm x 40 metros	Unidad - rollo
20	Cinta adhesiva	De empaque en rollo 48 mm x 100 metros	Unidad - rollo
21	Clip	Estándar pequeño, alambre metálico galvanizado	Caja x 100 Unidades
22	Clip	Jumbo, alambre metálico galvanizado	Caja x 100 Unidades
23	Clip	Mariposa, alambre metálico galvanizado	Caja x 50 unidades
24	Corrector líquido	En lápiz	Unidad
25	Cosedora metálica	Capacidad 25 hojas	Unidad
26	Cosedora semi industrial	Capacidad mínima 70 hojas, profundidad de grapado 65 mm	Unidad
27	DVD-R	Capacidad mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	Paquete X 50
28	Fechador de caucho	De entintado manual 4 bandas, sin placa y sin leyenda comercial	Unidad
29	Funda protectora de plástico	Tamaño carta	paquete x 100 unidades
30	Estuche para CD	Color blanco material bond	paquete *50
31	Ganchos cobrizados para cosedora	26/6	Caja x 5000
32	Ganchos legajadores	Polipropileno Folio Corto 12cm	Paquete * 100
33	Gancho clip lotero	Manecilla de 1"	Caja
34	Gancho clip lotero	Manecilla 2"	Caja
35	Lápiz de escritura	mina negra	Caja * 12 unidades
36	Marcadores borrables	Colores surtidos	Unidad
37	Marcadores permanentes	Colores surtidos	Unidad
38	Notas autoadhesivas	De papel en colores surtidos, de tamaño mediano de 75 mm x 75 mm, 100 hojas	Unidad
39	Pegante en barra	No tóxico	Unidad
40	Pegante líquido	No tóxico	Unidad
41	Perforadora metálica grande	(3 huecos), material metálico de alta resistencia	Unidad
42	Perforadora metálica mediana	2 perforaciones	Unidad
43	Perforadora industrial	De 2 perforaciones, hasta 150 hojas perforadas a la vez	Unidad
44	Resaltadores surtidos desechables	Colores surtidos	Unidad
45	Resma Papel Fotocopia	Carta 72gr Earth Pact	Resma 500 Hojas
46	Resma Papel Fotocopia	Oficio 72gr Earth Pact	Resma 500 Hojas
47	Resma Papel Fotocopia	Papel bond "Blanco" 75G carta	Resma 500 Hojas

No	Elemento	Especificación técnica	Unidad Medida
48	Resma Papel Fotocopia	Oficio Papel Bond "Blanco", 75G oficio	Resma 500 Hojas
50	Saca ganchos	Para grapa en acero	Unidad
51	Separador	Plástico, tamaño carta	Paquete X 5
52	Sobres de manila	tamaño carta	paquete x 100 unidades
53	Sobres de manila	tamaño oficio	paquete x 50 unidades
54	Tajalápiz con depósito,	acero inoxidable	Unidad
55	Tijeras	De acero inoxidable con mango plástico	Unidad

### 2.2.3 PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

El Oferente en caso de resultar favorecido, deberá estar en capacidad de cumplir el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

Si la devolución se presenta después de emitida la facturación, el OFERENTE FAVORECIDO deberá anexar una Nota Crédito en la facturación del mes siguiente descontando dicho valor junto con la relación de las devoluciones causadas indicando el motivo e ítem.

El OFERENTE FAVORECIDO debe responder por los elementos defectuosos y la mala calidad de estos, los cuales deben ser reemplazados en el plazo ofrecido no mayor a 48 horas hábiles, después de notificada la anomalía por escrito al ejecutivo de cuenta por parte del supervisor del contrato.

Los consumos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del OFERENTE FAVORECIDO, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar productos que suplan la necesidad del PA FCP, **sin costo adicional** para el PA FCP.

### 2.2.4 PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS NO PREVISTOS.

En el evento en que el PA FCP requiera durante la ejecución del contrato, un elemento no previsto en el numeral 2.1.2 Ficha Técnica - Especificaciones Técnicas y este sea necesario para el cumplimiento del objeto del proceso y normal funcionamiento del PA FCP será aplicado el siguiente procedimiento:

EL OFERENTE FAVORECIDO por solicitud del supervisor del contrato cotizará el elemento requerido en un término no superior a 24 horas hábiles, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega. Si este elemento se requiere periódicamente, el supervisor previa aprobación de precios, incluirá el nuevo elemento a través de una solicitud escrita, para la debida ejecución de recursos.

## 2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE FAVORECIDO

### 2.3.1 SERÁN OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE FAVORECIDO LAS SIGUIENTES:

1. Allegar, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

2. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual formará parte integral del Contrato.
3. Corregir en los plazos indicados cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. (El contratista es responsable de las fallas o errores que cometa en la ejecución del objeto contractual, las cuales deben ser atendidas y corregidas en los plazos indicados).
4. El contratista debe atender los requerimientos del supervisor del contrato e informar de manera oportuna la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; razón por la cual, no se genera relación laboral, prestaciones sociales ni ningún tipo de costo distinto al valor del contrato
6. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto de este, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8. Presentar informes mensuales por escrito, junto con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas y avances que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor de este.
9. Brindar al PA-FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato.
10. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP
11. Acreditar y encontrarse al día en el sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o por las demás normas que hagan parte de la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
12. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.
13. Ejercer personalmente la vigilancia técnica del personal empleado en desarrollo de los trabajos objeto del contrato, en caso de requerirse.
14. Asignar los recursos humanos, metodológicos y tecnológicos y demás elementos requeridos para lograr los objetivos y cumplir integralmente el objeto contractual.
15. Prestar los servicios a través de personal idóneo y capacitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento y sus anexos, en caso de requerirse.
16. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

### **2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE FAVORECIDO:**

1. Cumplir con el objeto contractual y las obligaciones específicas derivadas del análisis preliminar de la contratación y el contrato.
2. Hacer entrega en la Calle 100 # 8A - 55 Torre C - WORLD TRADE CENTER OFICINAS 815 A 818, Bogotá D.C, los elementos solicitados de conformidad con el numeral 2.1.2 Ficha Técnica - especificaciones técnicas.

3. Entregar los elementos, conforme la solicitud, en un tiempo no superior a cinco (5) días calendario y no superior a ciento veinte horas (120) horas, contados a partir de la suscripción del contrato una vez el PA FCP ratifique los insumos y cantidades del primer pedido.
4. Garantizar la calidad de los suministros contratados y responder por ellos. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costo alguno para el PA FCP y dentro de los tiempos establecidos para tal fin.
5. Entregar los elementos objeto del contrato con las características técnicas descritas en el presente análisis preliminar, sus especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada por el oferente.
6. Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos solicitados hasta el sitio de entrega establecido en el análisis preliminar.
7. Los elementos suministrados deben en todo caso, contar con la garantía del fabricante. Cuando sea necesario el uso de la garantía, el contratista se compromete a realizar la gestión para hacer efectivo el uso de esta.
8. Las cantidades de elementos requeridos por el PA FCP son estimados y por lo tanto, pueden ser sujeto de modificación respecto a lo establecido en el numeral 2.1.2 Ficha Técnica - especificaciones técnicas y a lo indicado en la propuesta económica ofrecida por el oferente, por consiguiente, el PA FCP podrá solicitar elementos adicionales. Sin embargo, en caso de requerirse un elemento que no se encuentre señalado en el numeral 2.1.2 Ficha Técnica – especificaciones técnicas, el precio será acordado de común acuerdo entre el contratista y el PA FCP de conformidad con los precios de mercado, previamente a la solicitud hecha por el PA FCP y aprobada por el supervisor del contrato.
9. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato

### **2.3.3 POR PARTE DEL CONSORCIO FCP 2018 COMO ADMINISTRADOR Y VOCERO DEL PA FCP**

1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el contrato.
2. Prestarle toda la colaboración e información al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

## **2.4 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se cancelará en mensualidades vencidas previa presentación de la certificación de entrega de los elementos y bienes definidos previamente por parte del supervisor del contrato.

El trámite del pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el manual operativo, publicado en la página web de Fiduprevisora

## **2.5 PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta diciembre 31 de 2019, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

## **2.6 ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO**

(Ver Anexo No 1)

## **2.7 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (O ANALISIS DEL SECTOR)**

Para estimar el valor unitario de cada uno de los elementos se aplica función de estadística descriptiva con el fin de obtener la media, desviación estándar y el coeficiente de variación; si este último es menor o igual a 30% el valor a considerarse como estimado será la media previamente calculada. En caso de no cumplir con esta condición se realiza análisis a través de exclusión de datos mínimos y/o máximos, si con este último los datos no muestran un valor representativo de las observaciones y con el fin de no caer en una subestimación o sobre costo del elemento se realiza análisis de los valores máximos, mínimos y/o mediana para determinar el valor estimado del elemento.

El PA-FCP, estima para el presente proceso un presupuesto total, que asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000), incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar. Este valor se encuentra amparado por el CDP No 1885, expedido el 13 de julio de 2018.

## **2.8 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

En concordancia con el artículo 1 del Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz es un patrimonio autónomo con régimen privado del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

Por lo anterior, el presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el código civil, código de comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como el Manual de Contratación del PA- FCP versión 3.0, publicado en [www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html](http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html), junto con sus adiciones, modificaciones, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión de este. El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

## **2.9 MODALIDAD DE CONTRATACION Y JUSTIFICACION DE LA MISMA.**

### **MODALIDAD: CONVOCATORIA PÚBLICA**

El Manual de Contratación versión 3.0 consagra esta modalidad de contratación en su *numeral 2.3.1*, en el cual la define de la siguiente forma *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras, todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria”*. De acuerdo con ello, para el presente proceso se seleccionará la oferta con base en factores objetivos definidos en el presente Análisis Preliminar de la Contratación.

Así mismo el numeral 2.3.1,2 *Procedencia*, del Manual de Contratación versión 3.0 consagra de forma expresa lo siguiente “*Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa, como alternativas que satisfacen de mejor manera las necesidades y objetivos de la Entidad Ejecutora*”.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se enmarca en los numerales antes citados, se justifica adelantarlos bajo la modalidad de convocatoria pública, en cumplimiento con las normas contenidas en el Manual de Contratación versión 3.0 y en lo no regulado particularmente, por los principios de la Función Administrativa y las normas civiles y comerciales existentes sobre la materia.

### **2.9.1 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR**

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas en forma individual o conjunta bajo cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Oferente, quienes presenten propuesta como: 1) Persona Natural y 2) Persona Jurídica en forma individual o conjunta bajo cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, nacionales o extranjeras. No se considera OFERENTE a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

### **2.9.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El OFERENTE deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación.

El oferente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el **FORMATO NO 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **FORMATO NO 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, presentados en medio físicos en la propuesta y el contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el documento físico.

Cuando en la propuesta no repose el documento en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

Así mismo dentro de su propuesta, el OFERENTE deberá incluir el **ANEXO No 2 DE PROPUESTA ECONÓMICA**, de acuerdo con los factores de ponderación a considerar.

El OFERENTE deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el **ANEXO No 2 DE PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual debe ser idéntico a la aportado en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en la propuesta económica, presentada en medio físico en la propuesta y el contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el anexo físico.

La presentación de la propuesta deberá ir dirigida a:

**CONSORCIO FCP 2018 ADMINISTRADOR Y VOCERO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO  
COLOMBIA EN PAZ PA-FCP  
CALLE 72 # 10 – 03 PISO No. 1 CENTRO DE RECURSOS DE LA INFORMACIÓN CRI BOGOTÁ  
Bogotá D.C., Colombia  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 024 de 2018**

OBJETO: \_\_\_\_\_ Proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CONTIENE, según el caso: Sobre (x) ORIGINAL o COPIA

**EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR LA PROPUESTA EN ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS, Y DEBE INDICAR SI ES ORIGINAL O COPIA**

**2.9.3 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Los documentos que conformen la propuesta deben estar debidamente foliados y legajados.

En caso de efectuarse alguna aclaración deberá realizar una nota explicativa de la misma. Es decir, toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la propuesta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento para el presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “*Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento*”.

Si el OFERENTE presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el PA FCP podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije el PA FCP, so pena del rechazo de la propuesta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del proceso de selección.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el actual Análisis Preliminar con las condiciones contractuales.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega son consideradas como extemporáneas por lo tanto NO serán objeto de verificación y evaluación.

El tiempo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo **cuatro (4) meses**, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los anexos establecidos para el presente proceso de selección deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el proponente, en caso de ser persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser OFERENTE plural.

#### **2.9.4 PROPUESTA DE OFERENTES PLURALES**

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los oferentes plurales, bien sea asociados mediante consorcio, Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del OFERENTE plural deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

#### **2.9.5 IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el OFERENTE que resulte seleccionado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

#### **2.9.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en:

<http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa

representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

### **2.9.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior que presenten los proponentes deberán estar debidamente legalizados (consularizados o apostillados) y traducidos al idioma castellano, caso que a ello hubiere lugar, como se explica a continuación:

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, los documentos que hacen parte de una actuación oficial deberán estar escritos en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial realizada por un traductor inscrito ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en los términos descritos en el artículo 104 del Código General del Proceso.

Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link:  
<https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>

### **2.9.8 CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes

consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

### **2.9.9 APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

### **2.9.10 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR**

El OFERENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos contractuales, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión la ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

El Ministerio de Educación Nacional convalidará los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

### **2.9.11 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES**

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a CALLE 72 #10-03 FIDUPREVISORA -PISO 1 Centro de Recursos de Información -CRI, en la ciudad de Bogotá., D.C.

### **2.9.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA**

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el OFERENTE no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

## CAPITULO III REQUISITOS

### 3 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los oferentes para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros. Los documentos que se mencionan en este Capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el OFERENTE cumple todos los aspectos que determinan la habilitación se declarará “CUMPLE”, en caso contrario se declarará que “NO CUMPLE”.

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación son relacionados con el propósito de que la propuesta sea habilitada, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con los términos establecidos en el presente Análisis Preliminar, el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP versión 3.0 y demás documentos que lo complementan.

#### 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas (de forma individual, conjunta o bajo cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia), nacionales o extranjeras; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

Todos los oferentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez sea publicado el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y cinco (5) años más.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
5. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
6. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
7. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el OFERENTE deberá aportar:

#### a) Carta de presentación de la propuesta – Formato No 1

El OFERENTE aportará una carta de presentación que deberá ser entregada en **original, foliada y firmada**, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, con la identificación clara acerca del sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el OFERENTE que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que fue otorgada para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. **(No escaneada)**.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: *“Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”*.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el Formato No. 1 **Carta de presentación de la propuesta**. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El OFERENTE **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Análisis Preliminar, so pena de rechazo de la propuesta.

**En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el PA-FCP surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.**

**b) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del OFERENTE o cualquier forma de Asociación Legalmente Aceptada en Colombia**

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, Formato No. 8 – Documento Consorcial y Formato No. 9 - Documentos Unión Temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del OFERENTE visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
- b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
- d. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- e. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
- f. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
- g. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- h. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- i. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
- j. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- k. Si el OFERENTE es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
- l. Si el OFERENTE es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- m. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores.

#### **c) Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

El OFERENTE sea persona natural o jurídica, (de forma individual o conjunta bajo cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia) nacional o extranjera deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- i. **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.

- ii. **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento. Para los efectos de este literal, se entiende que existe incumplimiento en los siguientes eventos:
- a. La no suscripción del Contrato objeto del presente proceso.
  - b. La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta cuando los términos previstos en el cronograma se prorroguen.
  - c. El no cumplimiento de los requisitos previstos para la suscripción y legalización del contrato.

Cuando exista incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriormente enunciadas y en consecuencia se presente cualquiera de los siniestros antes descritos, se hará exigible el valor total de la Garantía de Seriedad.

Para hacer efectiva la garantía bastará con la presentación por parte del PA-FCP del documento en el que se declare el incumplimiento del OFERENTE

- iii. **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. **Vigencia:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. **Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es el CONSORCIO FCP 2018 ACTUANDO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP con NIT 830053105-3.
- vi. **Tomador/Afianzado:** La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del OFERENTE como figura en el documento de identidad. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de esta, la no remisión del recibo de pago de la prima y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto se fije dentro del presente Análisis Preliminar y sus Anexos.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el PA FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

No presentar la garantía de seriedad de la OFERTA de forma simultánea con la OFERTA generará el **RECHAZO** inmediato de la OFERTA.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el(los) respectivo(s) contrato(s), dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el OFERENTE Persona natural o persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del oferente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- i. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del OFERENTE FAVORECIDO
- ii. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en el Análisis Preliminar de la Contratación para la selección del contratista se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
- iii. La falta de otorgamiento por parte del OFERENTE FAVORECIDO, de la garantía de cumplimiento exigida por el Fondo para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- iv. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Cuando la oferta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del OFERENTE Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

PA FCP, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

#### **d) Poder cuando la propuesta se presente por conducto de apoderado**

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. El OFERENTE extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

En el evento de resultar favorecido un OFERENTE extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**e) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal y/o su apoderado.**

Las personas naturales deberán aportar fotocopia del documento de identidad; las personas jurídicas deberán aportar fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman o de su apoderado.

**f) Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el OFERENTE deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

En caso de que la persona natural o jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento, sin embargo, deberá cumplir con el requisito de presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes los sistemas de seguridad social.

En caso de una persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está obligado al pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

**Nota:** El presente anexo deberá acompañarse de los documentos que acrediten la calidad de contador público (cuando este sea suscrito por el revisor fiscal o se acompañe la firma del representante legal): copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores el cual deberá estar vigente, así mismo, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.

**g) Certificado de existencia y representación legal, o certificación de matrícula mercantil.**

La persona natural comerciante con establecimiento de comercio abierto al público acreditará su registro en la cámara de comercio con copia de la matrícula mercantil con expedición no mayor a 30 días. En caso de no estar registrado en la cámara de comercio por ejercer su profesional liberal, acreditará su existencia con la copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional con certificado de vigencia.

El oferente, persona jurídica nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.

3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de esta, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
8. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Si la propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

El Oferente, personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el presente Análisis Preliminar para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte

de dicho documento, una vez solicitado por el Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto su rechazo.

4. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
5. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
6. Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en esta convocatoria.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

#### **h) Compromiso anticorrupción – Formato No 2**

El OFERENTE jurídico nacional o extranjero y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No 2. Compromiso Anticorrupción**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### **i) Sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo**

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. Adicional deberán aportar el formulario de registro de proveedores FTGR137 (para persona jurídica) y FTGR138 (para persona natural) según corresponda y sus anexos. **(ANEXO No 3 – FORMULARIO FR-GNE-05-010)**.

Los documentos y formularios deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulado o titulado como original, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato.

**Nota 1:** El OFERENTE debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada.

**Nota 2:** La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto establezca el PA FCP.

**Nota 3:** Proceso de conocimiento de persona jurídica, consorcio y/o unión temporal: Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria como vocera del PA FCP.

**Nota 4:** En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.

**Nota 5:** Tanto los integrantes del Consorcio como los conformantes de las Uniones temporales deberán entregar el formato de conocimiento FR-GNE-05-010 debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos.

**Nota 6:** Es importante tener en cuenta que la Entidad Ejecutora, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

#### **j) Consulta de antecedentes disciplinarios**

EL OFERENTE deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso, la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

EL OFERENTE NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, debe allegar certificado de antecedentes del OFERENTE y el representante legal, persona natural o jurídica, según se trate.

Lo anterior, sin perjuicio de la consulta de antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación que haga el FCP.

#### **k) Consulta antecedente fiscales**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Para ello el OFERENTE debe allegar junto con la propuesta dicho certificado, de cada uno de los miembros, en caso de consorcio o unión temporal. Lo anterior, sin perjuicio de la consulta de antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación que haga el FCP.

#### **l) Consulta antecedente judiciales**

El OFERENTE deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso la Certificación de Antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes, ante la Policía Nacional, Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la consulta de antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación que haga el FCP.

**m) Consulta del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

El OFERENTE deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso la Certificación de Antecedentes de los proponentes y sus representantes, ante el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Lo anterior, sin perjuicio de la consulta de antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación que haga el FCP.

**n) Registro Único Tributario RUT**

El OFERENTE debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, o natural, según el caso.

**3.2 CAPACIDAD FINANCIERA**

(FORMATO N° 4- formato de Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera para Cumplir con los Requisitos Habilitantes)

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el OFERENTE cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará “CUMPLE FINANCIERAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”

**3.2.1 DOCUMENTOS**

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos, en caso de tratarse de OFERENTE nacional:

**3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.**

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2017, comparativos con el año 2016 (Aprobados por el órgano competente), que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el OFERENTE esté obligado a tenerlo:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados
- c. Certificación a los Estados Financieros donde conste el cumplimiento del marco normativo contable aplicable
- d. Revelaciones a los estados financieros.

**3.2.1.2. DICTAMEN DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL.**

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición anterior al término máximo para aprobar los estados financieros) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos proponentes que estén obligados a tener Revisor Fiscal.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

### **3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL**

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador o revisor fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

### **3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL.**

El OFERENTE debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros.

Las personas jurídicas extranjeras, para acreditar el cumplimiento de este requisito habilitante, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen. Las que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán presentarlos sus estados financieros traducidos al español en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente re-expresados en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del OFERENTE y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de diciembre de 2017 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2017 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el OFERENTE en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del OFERENTE en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

### 3.2.1.5 CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los indicadores financieros propuestos como habilitantes para el presente proceso, que se implementarán a través del PA -FCP, responden a los parámetros establecidos por el área financiera del Fondo. Estos indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento y muestran la capacidad del OFERENTE para cumplir oportuna e integralmente el objeto del contrato.

Dicha Verificación de indicadores financieros no otorgará puntaje, toda vez que la capacidad financiera del OFERENTE es un criterio de habilitación de la propuesta.

En consecuencia, se determinó que los indicadores para habilitar a un OFERENTE y los correspondientes rangos exigibles son:

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente NOTA: en caso de que el pasivo corriente sea igual a "0", se entiende que el OFERENTE cumple con este índice	Igual o superior a 1.5
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	Activo corriente – pasivo corriente	Superior o igual al 15% del valor del presupuesto del proceso

**NOTA 1:** Diligenciar el **FORMATO No 4** Indicadores financieros debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal, cuando aplique.

**NOTA 2:** Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera corresponde a la de apertura, el PA -FCP solicitará dicha información actualizada con corte a la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente.

Nota 3: Cuando en desarrollo de la verificación financiera, se requiera confirmar información adicional del proponente, el PA-FCP podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el OFERENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

### 3.2.1.6 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de consorcio y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del documento de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=(IF1*\%P1)+(IF2*\%P2)+\dots+(IFn**\%Pn)$$

Donde,

IFCU = Información Financiera Consorcio o Unión Temporal (Activo, Pasivo, etc.)

IF1 = Información Financiera integrante 1 (Activo, Pasivo, etc.)

IF2 = Información Financiera integrante 2 (Activo, Pasivo, etc.)

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

El indicador del Consorcio y/o Unión Temporal es la aplicación de la fórmula de cada uno de los indicadores teniendo en cuenta las Información Financiera obtenida para el Consorcio y/o Unión Temporal.

Ejemplo.

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	% Participación	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	20%	\$1200	\$350
B	80%	\$3600	\$800

$$Liquidez= ((1.200*20\%)+(3.600*80\%)) / ((350*20\%)+(800*80\%))$$

### 3.3 CAPACIDAD TÉCNICA.

#### 3.3.1 EXPERIENCIA

Las personas jurídicas (de forma individual, o conjunta bajo cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia) nacionales o extranjera que deseen participar deberán acreditar como mínimo:

El OFERENTE deberá acreditar la experiencia a través de máximo DOS (2) contratos **EJECUTADOS** (terminados y/o ejecutados) dentro de los últimos TRES (3) años, anteriores al cierre del presente proceso.

Dichos contratos deben cumplir todos los siguientes requisitos:

- A) Que la suma de los dos contratos relacionados sea en valor igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.

AÑO	SMLV
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455

**B) Que los contratos tengan por objeto:**

Servicio de suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, a través de modalidad de outsourcing o aquellas que se enmarquen en el objeto del presente proceso.

**C) Anexar en la propuesta certificaciones en las que conste la siguiente información:**

1. Número del contrato, si lo tiene.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Nombre del plan, programa y/o proyecto ejecutado, si lo tiene.
6. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes - año).
7. Firma de la entidad que emite el certificado, si es el caso.
8. Valor total del contrato.
9. Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación.

**D) Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante:** Cuando las certificaciones no contengan la información antes enunciada que permita su evaluación, el OFERENTE deberá anexar a la Propuesta copia del Contrato junto con copia del acta de liquidación y los documentos soportes que sean del caso tales como actas parciales de recibo final, o de terminación, o de liquidación (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad Contratante, bien sea pública o privada) las cuales permitan completar la información que faltante en la certificación. Estos documentos deberán allegarse con sus modificaciones, adiciones y con su respectiva acta de terminación o liquidación.

Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, no serán tenidos en cuenta, aunque dicha terminación (por caducidad o incumplimiento) esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.

Para facilitar la revisión de la experiencia, el OFERENTE debe incluir en el **FORMATO No 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia. En caso de que el OFERENTE no precise tal información, el PA-FCP tomará las dos (2) primeras certificaciones de contratos aportadas, en orden de foliación en la propuesta, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación de contrato posteriormente aportada, hasta completar los mínimos solicitados.

No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Los planes, programas y/o proyectos aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
2. Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del OFERENTE o miembro de este.
3. La ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades no comprometan recursos.

**3.3.1.1 REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:**

1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.

2. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
3. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente de experiencia por parte del oferente, se considerará habilitado por experiencia.

La no subsanación en la acreditación de la experiencia dentro del término dado para ello no permitirá habilitar por experiencia la propuesta.

**Sin perjuicio de lo anterior el PA FCP se reserva el derecho para exigir al OFERENTE toda la documentación de acreditación adicional que estime conveniente hasta la selección del contratista**

## CAPITULO IV CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4. FACTORES PUNTUABLES

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección.

Solamente serán objeto de evaluación los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incursas en situaciones en casuales de rechazo.

En desarrollo de este estudio se podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones que se estimen necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

La ponderación de los factores de evaluación de las Propuestas se aplicará a aquellas Propuestas que resultaron habilitadas.

El PA FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva. Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de **MIL PUNTOS (1.000)** puntos de la siguiente forma:

FACTORES PUNTUABLES	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta Económica	700

Menor tiempo de entrega del tiempo máximo solicitado	200
Apoyo Industria Nacional	100
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

La asignación del proceso se hará al OFERENTE que obtenga el mayor puntaje calculado de sumar los puntajes obtenidos en cada uno de los aspectos contemplados en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El PA-FCP, aceptará la propuesta que se ajuste a lo solicitado en el Análisis Preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

#### **4.1 PROPUESTA ECONÓMICA – (MÁXIMO 700 PUNTOS)**

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará con la siguiente metodología:

- Con el valor total verificado de las ofertas de los proponentes que hayan obtenido la calidad de HABILITADOS en todos los criterios de selección, asignando como calificación máxima 700 puntos.
- Se verificará que su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:
  - Que el **ANEXO No 2 PROPUESTA ECONÓMICA** esté totalmente diligenciado, en caso contrario, la propuesta no se tendrá en cuenta para ningún efecto
  - A los proponentes habilitados se les verificará la propuesta económica del **ANEXO No 2** señalando el valor unitario de cada ítem con IVA y el valor total por cada uno incluido IVA.
  - Que el valor total de la oferta sea menor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial, si no cumple lo anterior la propuesta no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica.

Nota 1: Si el oferente, no cumple con alguno de los criterios detallados anteriormente, su propuesta no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica, obteniendo un puntaje igual a CERO (0).

Nota 2: Al formular la propuesta el OFERENTE debe determinar, contemplar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo de personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

**Nota 3:** El OFERENTE debe incluir valores en números enteros, el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz realizará los ajustes aritméticos a que haya lugar en caso de ser necesario.

#### 4.1.1 UNA SOLA PROPUESTA HABILITADA

En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA en los demás criterios de evaluación, se verificará el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en estos términos y si cumple con ellas, se le adjudicarán los setecientos (700) puntos.

#### 4.1.2 DOS O MÁS PROPUESTAS HABILITADAS – Menor Valor.

Consiste en **establecer la oferta de menor valor** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las demás ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica enseguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas (habilitadas) y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = \left( \frac{P * V_M}{V_E} \right)$$

Dónde:

C = Calificación.  
 P = Puntaje Máximo.  
 V<sub>M</sub> = Valor Oferta Mínima.  
 V<sub>E</sub> = Valor de la oferta en Evaluación.

#### 4.1.3 MENOR TIEMPO DE ENTREGA DEL TIEMPO MÁXIMO SOLICITADO - (Máximo 200 puntos)

Se asignará y determinará hasta un máximo de 200 puntos OFERENTE que en su propuesta ofrezca un menor tiempo de entrega de los elementos al tiempo máximo exigido en los requisitos habilitantes aplicando la siguiente tabla:

Tiempo de entrega	Puntos
Máximo 24 horas después de aprobado el pedido (Exceptuando cuando el pedido se aprueba en viernes o el día inmediatamente anterior a día festivo)	200
Entre 25 y 72 horas después de aprobado el pedido (Exceptuando cuando el pedido se aprueba en viernes o el día inmediatamente anterior a día festivo)	150
Entre 73 y 96 horas después de aprobado el pedido (Exceptuando cuando el pedido se aprueba en viernes o el día inmediatamente anterior a día festivo)	100

Para la acreditación del menor tiempo de entrega ofrecido, el PROPONENTE, deberá diligenciar el **FORMATO No 5** Menor tiempo ofrecido al máximo exigido. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será CERO (0) PUNTOS.

#### 4.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (Maximo100 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	100
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente 50% nacional	50
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

**Nota:** El anterior puntaje se otorgará con fundamento en la información diligenciada por el OFERENTE en el **FORMATO No 6.**

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

#### 4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

- 1) Se escogerá la oferta que logre el mayor puntaje en el factor propuesta económica
- 2) De persistir el empate, se escogerá la oferta que logre el mayor puntaje en el factor Menor tiempo de entrega del tiempo máximo solicitado
- 3) Si persiste el empate una vez aplicados los dos primeros criterios, se escogerá la oferta que logre el mayor puntaje en el factor Apoyo Industria Nacional.
- 4) Si persiste el empate una vez aplicados los tres primeros criterios, se escogerá la oferta que primero haya sido presentada, tomando como referencia el día y hora de entrega a la entidad en el marco del presente proceso de selección.

##### 4.2.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si de acuerdo con la información obtenida en el análisis o estudio económico, el valor de una oferta presentada parece artificialmente bajo, se procederá a requerir al OFERENTE para que este explique las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo como referente la guía expedida por Colombia Compra Eficiente. Analizadas las explicaciones y si se evidencia que no se pone en riesgo la ejecución del contrato, el comité técnico o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

## CAPITULO V DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente Análisis Preliminar se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

### 5. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA HORA	Y	LUGAR
Aviso de Convocatoria Análisis Preliminar y Anexos	13 de diciembre de 2018	de de	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Observaciones al Análisis Preliminar y Anexos	hasta el 17 de diciembre de 2018 a las 5 p.m.		contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones	19 de diciembre de 2018	de de	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)			
Presentación de propuestas	26 de diciembre de 2018 – Hasta las 12:00 a.m.		<b>Calle 72 No. 10 03, Piso 1 Centro de Recursos de Información CRI, en la ciudad de Bogotá D.C.</b>
Acta de Cierre	26 de diciembre de 2018 – Hasta las 02:30 p.m.		Consorcio FCP 2018
Evaluación de las propuestas	Hasta el 14 de enero de 2019		Consorcio FCP 2018
Informes de evaluación preliminar y solicitud de subsanaciones	14 de enero de 2019		<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Observaciones al informe de evaluación preliminar y remisión	Hasta el 16 de enero de 2019 a las 5:00 p.m.		contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

ETAPA	FECHA HORA	Y	LUGAR
de los documentos subsanados			
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación	23 enero de 2019		<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Informe final de evaluación definitivo	23 enero de 2019		<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Carta de aceptación de la propuesta	24 enero de 2019		<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II
Suscripción del contrato	29 enero de 2019		Consorcio FCP 2018 – Carrera 11 No. 71 – 73 Piso 11

### 5.1 AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación del Aviso de Convocatoria junto con el Análisis Preliminar y sus anexos en las páginas web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II

### 5.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma estipulado en el Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre.

El acta será suscrita por el PA FCP, y se anexará una lista de asistencia, que contendrá la relación de los asistentes al cierre. El Acta contendrá la información necesaria e incluirá indicaciones, tales como, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y demás observaciones y aspectos relevantes que considere el PA-FCP.

**Nota:** Es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al edificio del CALLE 72 No 10-03 LOCAL 105- CENTRO DE RECURSOS DE LA INFORMACIÓN (CRI) FIDUPREVISORA, en cumplimiento de los parámetros de seguridad de la respectiva empresa.

### 5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, y la solicitud de subsanes se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma del presente proceso de selección.

El PA-FCP se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el OFERENTE y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, así mismo, en caso de resultar necesario podrá requerir la subsanación de los requisitos habilitantes, en oportunidades adicionales a las indicadas en el cronograma, garantizando la igualdad para los oferentes dentro del proceso.

De no subsanar lo solicitado dentro del plazo indicado para tal fin, se considerará presentada de forma extemporánea y por tal razón, se dará trámite de conformidad con el artículo 23 de la constitución política y demás normas concordantes, **y no serán tenidas en cuenta dentro de la evaluación.**

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, se podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se realizará a través de Adenda que modifique el cronograma del proceso de selección.

La selección del OFERENTE beneficiario se hará dentro de la fecha establecida tal y como aparece en el cronograma del presente proceso.

### **5.3.1 INFORMES DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANES**

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de estas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar y un informe de solicitud de subsanes.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se enviará a los proponentes vía correo electrónico.

### **5.3.2 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación publicado, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria o a través del correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co). De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas, dentro de los términos indicados por el PA FCP.

### **5.3.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

El PA-FCP publicará en la página determinada, las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones y subsanaciones, que fueron allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. En todo caso, el PA-FCP para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

### **5.3.4 INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

La publicación del informe de evaluación y calificación se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en las páginas web determinadas en el cronograma.

### **5.3.5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Carta de Aceptación de la Propuesta se realizará por parte del PA FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma y en la dirección de notificación indicada en la propuesta del OFERENTE FAVORECIDO.

### **5.3.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El OFERENTE FAVORECIDO deberá suscribir el contrato máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de aceptación de su propuesta. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el PA FCP.

### **5.3.7 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

El OFERENTE FAVORECIDO deberá presentar las garantías máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. EL PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas. En caso de presentarse alguna observación por parte del PA FCP a las garantías, el OFERENTE FAVORECIDO deberá responder en un plazo no superior a un (1) día hábil, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el OFERENTE favorecido se niegue a firmar el(los) contrato(s) respectivo(s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al OFERENTE ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, El PA FCP exigirá al referido OFERENTE la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente.

### **5.3.8 PROPUESTAS PARCIALES**

No se acepta la presentación de propuestas parciales. El OFERENTE debe contemplar la totalidad de los bienes, elementos y servicios del presente proceso.

## **CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

### **6. CAUSALES**

#### **6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas.
2. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
3. Cuando al OFERENTE se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado hasta antes de la evaluación definitiva o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

4. Cuando el OFERENTE aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
5. Cuando el OFERENTE este incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, previstas en la legislación colombiana para contratar.
6. Cuando el OFERENTE este reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, en el Certificado Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el Certificado Antecedentes Judiciales (pasado judicial) y consulta en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS emitido por la Policía Nacional.
7. Cuando el OFERENTE en su propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado, asignado para el presente proceso.
8. Cuando no se incluya la propuesta económica.
9. Cuando el valor de la propuesta económica determinada por el OFERENTE por concepto de AIU, se encuentre en blanco o sea igual a cero (0%), o supere el 100% del valor del presupuesto oficial del proceso.
10. Cuando la propuesta económica No corresponda al presente proceso de selección.
11. Cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la suscripción del contrato.
12. Cuando la propuesta No este ajustada y no abarque la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
13. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado.
14. Cuando el OFERENTE o alguno de sus integrantes, estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
15. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo OFERENTE en el mismo proceso de selección. Solo se analizará y evaluará (según el caso) la primera propuesta que haya sido radicada (orden cronológico).
16. Cuando sea detectada cualquier causa de disolución o liquidación.
17. Cuando no se aporte o se aporte extemporáneamente, el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
18. Cuando el OFERENTE extranjero no cumpla lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
19. En los demás casos expresamente establecidos en este documento, en la Constitución y la Ley
20. Cuando un OFERENTE presente oferta económica con precio artificialmente bajo.

## **6.1 DECLARATORIA DE FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo ordenado en el manual de contratación se procederá la declaratoria de fallido del proceso de selección cuando:

- a. No se presentan ofertas en los términos y condiciones del análisis preliminar.
- b. Ninguna de las ofertas presentadas cumple con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el Análisis Preliminar.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d. Cuando el ordenador de gasto, en Comité Fiduciario, no acoja la recomendación del comité técnico y opte por la declaratoria de fallido. Caso en el cual deberá motivar su decisión.

De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la declaratoria de fallido del proceso, en los términos establecidos en el análisis preliminar a través de las páginas webs ahí determinadas.

Además, se aclara que la Entidad Ejecutora en el momento de la evaluación recomendará la aceptación de oferta o declaratoria de fallido según corresponda. Este Informe Definitivo de Evaluación deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico para su verificación y validación posterior envío para revisión del Ordenador

del Gasto y aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su publicación en el término establecido en el cronograma. El Comité técnico debe Verificar y validar la evaluación de las ofertas presentadas por la Entidad Ejecutora en el curso de los procesos de selección y recomendar al Comité Fiduciario la adjudicación o declaratoria de fallido del proceso.

## **CAPITULO VII CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

### **7. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere contar con el certificado SARLAFT, suscripción del Acta de Inicio y aprobación de garantía.

#### **7.2 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El domicilio contractual será en la CALLE 100 No 8ª-55 EDIFICIO WORLD TRADE CENTER BOGOTÁ TORRE C en la ciudad de Bogotá D.C.

#### **7.3 VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta favorecida, el cual no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

#### **7.4 RESPALDO PRESUPUESTAL**

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 1885 expedido el 13 de julio de 2018.

#### **7.5 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se cancelará en mensualidades vencidas conforme los bienes suministrados, servicios prestados efectivamente, certificación suscrita por el supervisor del contrato valores que en todo caso incluirán el IVA.

## 7.6 REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

El trámite del pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación:

1. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
2. Presentación de Facturas de Venta o cuenta de cobro.
3. Autorización de pago por parte del Fondo Colombia en Paz.
4. Factura dirigida a nombre de PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ identificado con NIT: 830053105-3
5. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT.
6. Certificación de Existencia y Representación Legal, no mayor a treinta (30) días de expedición.
7. Certificación Bancaria, no mayor a treinta (30) días de expedición.
8. Certificación suscrita por el Revisor Fiscal (es requerido cuando la entidad está obligada a esta figura) o por el Representante Legal frente al cumplimiento del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
9. Copia del memorando interno de la designación de Supervisión por parte del FCP.
10. Copia de la minuta del contrato, firmado por las partes.
11. Copia del acta de inicio del contrato, firmado por las partes.
12. Incorporación de bienes al Almacén del FCP Colombia en Paz.
13. Formato de supervisión de contrato, elaborado y firmado por el supervisor de este

**Nota 1:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 2:** De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

## 7.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El OFERENTE FAVORECIDO pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada por el proponente.

## 7.8 GARANTIAS

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato objeto del proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento ante entidades particulares; o una garantía bancaria expedida por un banco local, que en cualquier caso contenga como mínimo los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad de los Bienes	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma PA-FCP aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

## 7.9 SUBCONTRATOS

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del PA FCP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

## 7.10 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por la Dirección Ejecutiva del P.A – FCP o a quien este delegue.

El supervisor tendrá las siguientes funciones, de conformidad con el Manual de Contratación:

- Presentar los informes pertinentes, incluido el informe final para la realización de los pagos y la elaboración de las actas de liquidación.

- Instruir los pagos al Contratista supervisado, de conformidad con lo pactado en el contrato, para lo cual deberá adelantar el trámite que se requiera de conformidad con el Manual Operativo del FCP (Registro de Firmas en Fiduciaria).
- Ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato hasta su liquidación.
- Exigir del contratista el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Para ello deberá solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- Revisar y analizar los informes, antes de certificar el cumplimiento e instruir el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto. De ser necesario, ejercer las acciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento para la realización de los pagos pactados.
- Requerir la información y efectuar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del contrato.
- Suscribir el acta de inicio del contrato.  
Una vez termine la ejecución del contrato, deberá solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio, incluido el informe final de supervisión, este trámite se debe realizar a más tardar dentro de los 3 meses siguientes a la terminación del contrato.
- Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
- Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el CONTRATISTA con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
- Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
- Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y las obligaciones contractuales y en general con la ejecución del contrato.
- Informar de manera oportuna, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de las garantías exigidas.

### **7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de la última liquidación de los proyectos ejecutados en virtud del presente proceso.

### **7.12 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**

Los contratos que resulten del presente proceso preverán multas y cláusula penal, el procedimiento para su efectividad, así como su valoración se seguirá conforme a lo previsto en la minuta del contrato. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes o acudiendo al juez del contrato.

## FORMATO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**  
Ciudad

**REF: Proceso de Convocatoria Pública No. 024 de 2018**

**Apreciados Señores:**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA PUBLICA No 024 de 2018 y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que ni yo ni la sociedad que legalmente represento, nos encontramos incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley, el manual de contratación del Fondo y demás normas sobre la materia y tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
2. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del OFERENTE y estoy autorizado para suscribir el contrato si el OFERENTE resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria pública de la referencia.
4. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
5. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
6. Que los documentos y la información que se presenta con la propuesta son veraces y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del Proceso.
9. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que la vigencia de la propuesta es por el término de (incluya el tiempo de vigencia de su propuesta) y el valor de esta está contenido en el ANEXO No. 2 – PROPUESTA ECONOMICA.
11. Esta propuesta, la cual consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a

verificar toda la información incluida en ella. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

12. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la Convocatoria Pública.
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto (Nombre) \_\_\_\_\_  
Dirección (Dirección de la sociedad) \_\_\_\_\_  
Teléfono (Teléfono de la compañía Celular) \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
(Dirección de correo electrónico de la compañía) \_\_\_\_\_

Para notificaciones

Atentamente,

Firma autorizada \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo del signatario \_\_\_\_\_  
Nombre de la firma \_\_\_\_\_  
Dirección, correo electrónico, Teléfono y Fax \_\_\_\_\_

## FORMATO No 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá,

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Pública No. 024 de 2018

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (fecha en letras y números).

Firma  
C.C.

**SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DEL OFERENTESI ES PLURAL, A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO.**

**FORMATO No 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Relación de Contratos que Acreditan Experiencia						
Nº	Número del contrato	Objeto del Contrato	Fecha de suscripción del Contrato	Nombre o razón social del Contratante (indicar nombre completo)	Valor Final del Contrato (Incluido IVA y demás gravámenes)	Valor Final del Contrato en SMMLV
1					\$	
2					\$	

**Nombre del Proponente:**

---

**Nombre del Representante Legal:**

---

**Firma del Representante Legal:**

---

**Fecha:**

---

**FORMATO No 4 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA  
 PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**

(Llenar con el código que identifica el Proceso de contratación)

Proponente: \_\_\_\_\_

**Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.**

Cuenta	Oferente singular	Oferente Plural		
	Oferente (valor en pesos colombianos)	Participante No. 1 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 2 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 3 (valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

*\*Si el OFERENTE es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

Indicador	Índice del OFERENTE	
	OFERENTE Singular	OFERENTE Plural
Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		

Adjunto al presente certificado se encuentran los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante Legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

\_\_\_\_\_  
 Firma Revisor Fiscal

Nombre:

Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

\_\_\_\_\_  
 Firma Contador Nombre:

Nombre:

Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

**Nota.** Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del OFERENTE plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

**FORMATO No 5 MENOR TIEMPO OFRECIDO AL MÁXIMO EXIGIDO**

Actuando como representante legal de (nombre del proponente) con Nit \_\_\_\_\_  
declaro bajo gravedad de juramento:

Que me comprometo a que una vez aprobado por las dos partes el pedido de elementos de papelería y útiles de oficina y escritorio, la entrega de estos se realizara en un periodo de tiempo comprendido entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ horas, conforme a lo establecido en el documento de Análisis Preliminar de la **CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.º 024 DE 2018.**

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
C.C.

## FORMATO No 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

*(El OFERENTE podrá utilizar el siguiente Formato, pero su uso no es obligatorio)*

Lugar y Fecha

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 024 DE 2018

Proceso de Contratación [Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

- Yo como representante de: (Nombre del proponente) me comprometo a incorporar como apoyo a la industria nacional un porcentaje mínimo de \_\_\_\_\_ todos los bienes y servicios nacionales, los cuales sean necesarios para el desarrollo y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
- Me comprometo a no modificar el porcentaje anteriormente establecido, a no ser por causas de fuerza mayor en ejecución del contrato.

Declaro bajo juramento, las manifestaciones realizadas en el presente anexo.

---

[Firma representante legal del OFERENTE o del OFERENTE persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

### FORMATO No. 7 CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

El suscrito, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal), identificado con Cedula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social de la empresa, Consorcio o Unión Temporal), de acuerdo con los Términos de referencia, en referencia a la propuesta para la Convocatoria Publica No. 024 declaro que:

Estamos en capacidad de cumplir con cada uno de los aspectos técnicos establecidos en el numeral 2.2 Especificaciones Técnicas del Análisis Preliminar de la Convocatoria Pública No. 024

Atentamente,

Nombre del OFERENTE \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ [anexar copia]

No. del NIT \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico (Obligatorio) \_\_\_\_\_

Telefax (Obligatorio) \_\_\_\_\_

Ciudad (Obligatorio) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

## FORMATO No. 8 DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre propio o en representación legal de \_\_\_\_\_ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) \_\_\_\_\_, legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso 024 abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: *“Contratar el suministro de los elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, a través de la modalidad de outsourcing<sup>4</sup> y/o proveeduría integral, para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA FCP.”*

En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

**SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.** - El CONSORCIO se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, FAX \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_.

**TERCERA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO:** Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está ampliamente facultado (a) para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor (a) \_\_\_\_\_, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

**CUARTA: CESIÓN.** - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

**QUINTA: DURACIÓN.** - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

**SEXTA:** Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

**SÉPTIMA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.** Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ %  
\_\_\_\_\_ %

*Nota: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.*

*Aspectos Financieros*

*Arbitramento*

*Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO.*

*Etc.*

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nombre

CC

Representante Legal

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Acepto

\_\_\_\_\_

Nombre

CC

Representante Legal

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Acepto

**FORMATO No. 9 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**

Entre los suscritos a saber: \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre propio o en representación legal de \_\_\_\_\_ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , y \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) \_\_\_\_\_, legalmente constituida, con domicilio principal en \_\_\_\_\_, con NIT No \_\_\_\_\_, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **CONVOCATORIA PÚBLICA No.024** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz cuyo objeto es: *Contratar el suministro de los elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, a través de la modalidad de outsourcing y/o proveeduría integral, para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA FCP..*”.

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

**SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.** - La UNIÓN TEMPORAL se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, FAX \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_.

**TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.**- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo de Fondo Colombia en Paz y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

**CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES.** Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

**QUINTA: DURACIÓN.** - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más. En todo caso LA UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

**SEXTA: CESIÓN.** - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

**SÉPTIMA:** Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

**OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.-** La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado(a) para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) \_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

**NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES:** El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017, por quienes intervinieron.

Acepto

Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre

CC

Representante Legal

NIT:

\_\_\_\_\_  
Nombre

CC

Representante Legal

NIT:

### **FORMATO No 10 PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO**

(Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el PA FCP y de acuerdo con el contenido de la propuesta seleccionada)

#### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° XXXX DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y XXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad y vecina esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXX, de Bogotá, debidamente facultada mediante poder general otorgado por las fiduciarias integrantes del consorcio que administran el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ- PA F.C.P con escritura pública número XXXXX del XXXXXXX (XX) de XXXXXXXXX de XXXX de la notaria XXXXXXXX (XX) del circulo de XXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad y vecino/a de la ciudad de XXXXX, identificado/a con cédula de ciudadanía número XXXXXXXX de XXXXXX en calidad de XXXXXXXX, quien obra en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXX** con Nit XXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y quien declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, hemos convenido celebrar el presente contrato, previa las siguientes **consideraciones**: **1.** Que el Fondo Colombia en Paz - FCP, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de Abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas. **2.** Que el objeto del FCP es “*ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes*”. **3.** Que el Fondo Colombia en Paz FCP, en cumplimiento del objeto por el cual fue creado (Artículo 2, Decreto 691 de 2017) considera fundamental la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera y tal como lo establece el CONPES 3850 DEL 2015, el FCP servirá como eje articulador e instancia principal de coordinación de los esfuerzos de carácter institucional como financieros, que orientan las inversiones para la transición de Colombia hacia una paz sostenible y duradera, y para el fortalecimiento de la capacidad estatal y democrática de los territorios más afectados por el conflicto. **4.** Que para su gestión el FCP cuenta con una unidad de gestión que inició actividades el pasado 11 de octubre, la cual se encuentra en funcionando en la Carrera 9 N° 76 – 49 oficinas 203 y 204 del edificio ING de la ciudad de Bogotá D.C., cuyas tienen un área de 650 m<sup>2</sup>. De otro lado, la unidad de gestión cuenta con una planta fija de 25 personas y una flotante de 15 para un total de 40 personas y los correspondientes visitantes. Así las cosas, se requiere constantemente de limpieza y mantenimiento para poder ofrecer las condiciones adecuadas de uso y funcionamiento, por lo que se hace necesario brindar ambientes de óptima salubridad, bienestar y seguridad para quienes hacen uso de las instalaciones. Adicionalmente es necesario ofrecer el servicio de cafetería para atender a los empleados del Fondo, colaboradores y visitantes. **5.** Que el FCP tiene la necesidad de Contratar los servicios de aseo y cafetería junto con los insumos con proveedores especializados en estos servicios, para atender la Unidad de Gestión, permite al Fondo dedicar sus mayores esfuerzos al desarrollo de su misión encomendada, toda vez que traslada estas actividades de funcionamiento a una firma especializada y dedicada a esta labor, satisfaciendo así la necesidad, teniendo en cuenta que en el Fondo Colombia en Paz no existe operarios para la atención de este tipo de servicios, por

lo cual se hace necesario contratar una firma con personal especializado que las realice, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos en los términos necesarios para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus colaboradores en general y de los usuarios. **6.** Que para la adelantar la necesidad indicada en los numerales anteriores, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP realizó el análisis preliminar y adelantó el proceso de selección por CONVOCATORIA PÚBLICA No. 00X de 2018. **11.** Que en virtud del proceso de selección se presentaron XX proponentes: XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX y XXXXXXXX. **12.** Que una vez realizadas las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Pública No. 00X de 2018, publicadas en la página xxxxxxxx, el (día) (mes) de 2018, resultó favorecido la firma XXXXXXXX. **13.** Que por lo anteriormente expuesto y según lo exigido en el análisis preliminar para cubrir la necesidad se suscribe contrato con la firma XXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en el Análisis Preliminar y resultar favorecido dentro del proceso de selección Convocatoria Pública No. 008 de 2018. **14.** Que de conformidad con lo dispuesto en Título IV capítulo III del Manual de Contratación del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, esta contratación se enmarca en la modalidad de Contratación Convocatoria Pública. **15.** Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que xxxxx reportado al CONTRATISTA; igualmente que xxxxx antecedentes disciplinarios, ni judiciales su representante legal. De conformidad con lo anterior, el presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO.** XXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SEGUNDA. DURACIÓN DEL CONTRATO.** El termino de duración y ejecución del presente contrato será de XXXXXXXXXXXX, previa aprobación de la garantía, cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato y la suscripción del Acta de Inicio. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En virtud del presente contrato son obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: **Obligaciones generales** 1. XXXXXXXXXXXX. **Obligaciones Específicas:** 1. XXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** En virtud del presente contrato el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** se obliga a: 1. XXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es hasta por la suma de **XXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$xxxxxxx)**, el valor antes referido incluye IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO.** EL **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** pagará el valor del presente contrato así: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Para el respaldo presupuestal del presente contrato en la vigencia 2018 se expidió el Documento de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX de XXXXX. **CLÁUSULA OCTAVA – PROHIBICION DE CESIÓN.** El **PA-FCP** podrá ceder su posición en el presente contrato al administrador fiduciario que sea definido, o patrimonio autónomo que defina el Fideicomitente del contrato de fiducia mercantil o que da origen al **PA-FCP**, sin solución de continuidad en el cumplimiento de las prestaciones, en tanto el contrato de fiducia mercantil que sustenta la conformación del **PA-FCP** tiene una vigencia finita. Para efectos de la cesión de que trata, no se requiere la autorización de **EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** no podrá ceder su posición contractual el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del **EI PA-FCP**. **CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍA.** Se exigirá al **CONTRATISTA** la constitución de garantía otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza de matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo previsto en el análisis preliminar, acorde con lo establecido en el Manual de Contratación del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, la cual ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
XXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

Asegurado cuando se trate de póliza de seguro: será CONSORCIO FCP 2018 S.A. actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz identificado con NIT. XXXXXX . b) Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será XXXXXXXXXXXXXA. como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz identificado con NIT. 830.054.060-5. c) Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** ejercerá la supervisión del presente contrato a través XXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y/o evidencien que pueden conducir a la paralización, dará lugar a que este se encuentre obligado a pagar al CONTRATANTE, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de los perjuicios que se causen por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que el CONTRATANTE persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** Las penas previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el PA-FCP, quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza al PA-FCP a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato y que cuya existencia de dicha eventualidad corresponde calificar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP b). Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en mayores costos para el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán en primer término a través del arreglo directo y/o la conciliación como mecanismos alternativos de solución de conflictos, de mantenerse la controversia se acudirá a la jurisdicción ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP y el CONTRATISTA o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) No divulgar la información que le sea suministrada por el PA FCP o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA FCP. b) Guardar secreto profesional. c) No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. d) Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del FCP **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT. EL CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado

numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica. En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) **EL CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular. De esta manera **EL CONTRATISTA** responderá al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados. **EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** (denominado **SARLAFT**), cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, y a las modificaciones que allí se incorporen. En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, mediante comunicación motivada dirigida a **EL CONTRATISTA** a su última dirección registrada en el registro único tributario (RUT), estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** La expiración del plazo pactado. **b.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por el contratista y contratante. **c.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **d.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **e.** Mediante aviso o notificación dada a **EL CONTRATISTA** por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso, conforme al cual las Partes aceptan poner fin al vínculo contractual, en el evento en que no se acredite la realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en la cláusulas tercera y cuarta del Contrato. **f.** Una vez haya sido ejecutado el 100% de los recursos. **g.** Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica. **h.** Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada. **i.** Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación. **j.** Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual **SARLAFT**. **k.** La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas **SARLAFT**, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.** Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual a que pudiere haber lugar en relación con cualquier productor surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.** **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, para el

