



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz





MANUAL DE CONTRATACIÓN

FONDO COLOMBIA EN PAZ



Versión: 14
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 137, Comité Fiduciario realizado el 16 de septiembre de
2020



| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | | Página 2 de 44 |

Contenido



| | | |
|-----|--|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 5 |
| 2. | GLOSARIO..... | 5 |
| 3. | OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN | 6 |
| 4. | NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ | 7 |
| 4.1 | Naturaleza Jurídica..... | 7 |
| 4.2 | Ámbito de Aplicación..... | 7 |
| 4.3 | Destinatarios..... | 7 |
| 5. | PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO..... | 8 |
| 6. | RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS | 8 |
| 6.1 | Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar..... | 8 |
| 6.2 | Conflicto de Interés | 8 |
| 6.3 | Prácticas Anticorrupción..... | 9 |
| 6.4 | Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas | 9 |
| 7. | DISPOSICIONES GENERALES | 10 |
| 7.1 | Competencia para celebrar contratos | 10 |
| 7.2 | Capacidad para contratar con el FCP..... | 10 |
| 7.3 | Sujeción presupuestal | 10 |
| 8. | ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACION (PC)..... | 10 |
| 8.1 | PC Personas Naturales | 12 |
| 8.2 | PC OTRAS CONTRATACIONES | 13 |
| 9. | ETAPA PRECONTRACTUAL | 13 |

| | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 3 de 44 | |

- 9.1 Formato de Solicitud de Contratación.....13**
- 9.2 Roles y Responsabilidades14**
- 9.3 Análisis Preliminar17**
 - 9.3.1 Contratación directa: 17
 - 9.3.2 Convocatorias abierta y cerrada: 17
- 9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL.....17**
 - 9.4.1 Suspensión del proceso de selección 18
 - 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección 18
 - 9.4.3 Saneamiento del proceso de selección..... 18
 - 9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto..... 18
 - 9.4.5 Reglas de la subsanabilidad 19
 - 9.4.6 Garantía de seriedad de la oferta..... 19
 - 9.4.7 Recepción y custodia de ofertas 19
 - 9.4.8 Consulta de las ofertas..... 19
 - 9.4.9 Derecho de retracto..... 20
 - 9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas 20
 - 9.4.11 Adendas..... 20
- 9.5 Modalidades de Selección.....20**
 - 9.5.1 Convocatoria Abierta..... 21
 - 9.5.2 Convocatoria Cerrada 24
 - 9.5.3 Contratación Directa..... 25
 - 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural 27
 - 9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía..... 27

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 4 de 44 | |

| | |
|---|-----------|
| 10. ETAPA CONTRACTUAL..... | 28 |
| 10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato | 29 |
| 10.2 Cláusula de Indemnidad | 29 |
| 10.3 Modificaciones contractuales | 29 |
| 10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios | 30 |
| 10.3.2 Suspensión de los contratos | 30 |
| 10.3.3 Cesión de los contratos..... | 31 |
| 10.3.4 Terminación anticipada del contrato..... | 31 |
| 10.4 Supervisión..... | 31 |
| 11. GARANTÍAS..... | 32 |
| 11.1 Garantía de Seriedad de la Oferta | 32 |
| 11.2 Garantías en la etapa contractual | 33 |
| 11.3 Consideraciones generales frente a las garantías | 33 |
| 11.4 Restablecimiento o ampliación de la garantía | 33 |
| 11.5 Amparos y suficiencia de la garantía | 34 |
| 12. ETAPA POSCONTRACTUAL - LIQUIDACIÓN..... | 34 |
| 13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN | 36 |
| 14. CONTROL DE CAMBIOS | 37 |
| 15 ANEXOS | 44 |



| | | | | |
|---|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|
|  La paz con legalidad es de todos | | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 5 de 44 | |

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Contratación tiene como objetivo ser un instrumento para la gestión contractual del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (FCP).

2. GLOSARIO

| No. | Nombre | Descripción |
|------------|---|--|
| 1 | ACTA DE INICIO | Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual. |
| 2 | ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN | Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar. |
| 3 | ADENDA | Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo. |
| 4 | ANÁLISIS PRELIMINAR | Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación. |
| 5 | CONSEJO DIRECTIVO | Es el máximo órgano rector del FCP según lo dispuesto por el Decreto 691 de 2017. |
| 6 | COMITÉ TÉCNICO | Es el grupo interdisciplinario conformado por los delegados de las Entidades Ejecutoras de recursos de cada subcuenta y el Coordinador Técnico del Administrador Fiduciario FCP que revisará las contrataciones requeridas y sus modificaciones para el cumplimiento del objeto del FCP, con estricta sujeción a lo establecido en el presente Manual. |
| 7 | COMITÉ FIDUCIARIO | Es el órgano directivo del FCP encargado de efectuar seguimiento al cumplimiento del contrato fiduciario a través de los informes que le sean presentados por el Supervisor del mismo, aprobar los manuales del patrimonio autónomo, y aprobar la contratación derivada y sus modificaciones, impartir instrucciones a la Fiduciaria, y desarrollar las funciones contenidas en su reglamento. |
| 8 | DOCUMENTOS CONTRACTUALES | Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato. |
| 9 | ENTIDAD EJECUTORA | Es la referencia para cada entidad, agencia, dirección o cualquier otra de donde provenga la necesidad de la contratación establecida en los POA |



| | | | | |
|---|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|
|  La paz con legalidad es de todos | | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 6 de 44 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| | | aprobados, y en tal sentido son los responsables de las subcuentas para lo cual designarán un líder. |
| 10 | ADMINISTRADOR FIDUCIARIO | Es la fiduciaria o conjunto de fiduciarias que fungen como vocero y administrador del FCP. |
| 11 | FIDEICOMITENTE | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE). |
| 12 | FICHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL | Es el formato por medio del cual las Entidades Ejecutoras solicitarán la contratación o modificación contractual ante el Administrador Fiduciario. |
| 13 | INSTRUCCIÓN | Orden impartida para la ejecución de una actividad. |
| 14 | FCP | Es el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. |
| 15 | PMI | Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto |
| 16 | POA | Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo Directivo. |
| 17 | OFERTA | Consiste en el ofrecimiento que un proponente presenta para celebrar un contrato. |
| 18 | PROPONENTE / OFERENTE | Es la persona natural, jurídica o figura asociativa que presenta ofertas para celebrar un contrato. |
| 19 | SUPERVISOR | Persona designada por cada entidad ejecutora que ejercerá funciones de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y de seguimiento técnico, administrativo, presupuestal y financiero de los contratos que suscriba el FCP. |
| 20 | ORDENADOR DE GASTO | Funcionario designado por el DAPRE para ejercer la función de ordenación del gasto del FCP. |
| 21 | SUBCUENTAS | Centros de costos autorizados por el Consejo Directivo. |
| 22 | PLAN DE CONTRATACIÓN | Instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual. |

3. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos y las reglas, así como los roles y responsabilidades de los actores involucrados en el desarrollo de la contratación derivada adelantada por el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP.

Las funciones y procedimientos del Comité Técnico y Comité Fiduciario se encuentran en sus respectivos reglamentos.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | | Página 7 de 44 |

4. NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

4.1 NATURALEZA JURÍDICA

El Fondo Colombia en Paz (FCP) es un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.



4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones previstas en el presente Manual de Contratación se aplicarán a todos los procesos de selección, contratos, y convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, los cuales se regirán por las normas del derecho privado, observando los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de la gestión fiscal establecidos en el artículo 267 ibidem.

Los procesos contractuales respaldados con recursos que tengan origen en el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, la banca multilateral, la cooperación internacional, las donaciones privadas o cualquier otra fuente diferente del Presupuesto General de la Nación, se adelantarán de conformidad con los procedimientos establecidos con cada uno de ellos, para lo cual se generarán anexos explicativos de los procedimientos al presente manual.

4.3 DESTINATARIOS

Son destinatarios del presente Manual el Administrador Fiduciario, las entidades ejecutoras, y todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos contractuales, o que suscriban contratos o convenios con el FCP.

| | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 8 de 44 | |

5. PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Todas las actuaciones y procedimientos de carácter contractual que realice el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP en virtud del presente Manual, y todos los intervinientes se sujetarán a las normas del derecho privado, y se orientarán por los principios de objetividad, razonabilidad, transparencia, eficiencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y los principios establecidos en el Decreto 691 de 2017.

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El Administrador Fiduciario y los particulares que participen en los procesos contractuales, estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.



En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos o convenios con el FCP.

6.2 CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta debido a que sus intereses personales, laborales, familiares, económicos o financieros pueden afectar la imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus obligaciones legales o contractuales.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda.

Todas las entidades participantes y ejecutoras de recursos del FCP deberán determinar las situaciones que puedan originar conflictos de interés con los intervinientes en los

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 9 de 44</p> | |

procesos de contratación o durante su ejecución, y están obligados a informarlo a las demás partes intervinientes en el respectivo proceso o contrato, para lo cual deberán ser dados a conocer al Comité Fiduciario, instancia que decidirá el tratamiento y manejo pertinente.

6.3 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

Los destinatarios de este manual deberán aplicar las directrices del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y las normas que lo modifiquen o adicionen, que está orientado a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.



6.4 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS

Todos los procesos de contratación derivada que adelanta el Administrador Fiduciario para la ejecución de las obligaciones contractuales consignadas en el contrato fiduciario deberán cumplir con las políticas de su manual SARLAFT.

En caso de que el proponente seleccionado presente inconsistencias en la revisión realizada por el Área de Riesgos, el Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar el contrato cuando:

1. El proponente persona natural, o los integrantes proponentes personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva estén reportados o inmiscuidos en investigación penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionada con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales.
2. El proponente presente información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT que no esté acorde a los anexos y soportes suministrados.

En todos los contratos o convenios que celebre el FCP el contratista deberá manifestar que la información aportada verbalmente o por escrito, relacionada con el SARLAFT es veraz y verificable.

| | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | | Página 10 de 44 |

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS

De conformidad con lo estipulado en el Contrato de Fiducia y el Decreto 691 de 2017, le corresponde al Administrador Fiduciario del FCP la gestión de la contratación derivada atendiendo las reglas contenidas en el contrato fiduciario, el presente manual y las directrices impartidas por el Comité Fiduciario.

7.2 CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL FCP

Podrán contratar con el FCP las personas naturales y jurídicas, directamente o a través de cualquiera de las modalidades de asociación, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes y las establecidas en el análisis preliminar.



7.3 SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

Para el inicio de cada uno de los trámites de contratación (contrato, convenio y adición contractual) se debe contar con el CDP que ampare el monto de las obligaciones a contraer, el cual debe ser expedido y generado conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP.

8. ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACION (PC)

El Plan de Contratación (PC) constituye un instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual.

Se exceptúa de la necesidad de presentación de PC a las subcuentas BID PRESTAMO y BID FACILIDAD en atención a que la programación de contratación y procedimientos de contratación se encuentran ceñidos a las políticas del BID de conformidad con lo estipulado en el Procedimiento de Contratación Subcuentas BID Facilidad y BID Préstamo.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 11 de 44</p> | |

Cada subcuenta podrá contar con dos (2) PC, a saber:

i. PC Personas Naturales:

Correspondiente a las solicitudes de contratación para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios adoptada por cada subcuenta, siempre que no exista personal suficiente o idóneo en la entidad ejecutora para la realización de las actividades requeridas.

Este PC debe establecer la concordancia de cada necesidad con el POA aprobado por el Consejo Directivo del FCP y con el indicador o actividad del PMI, su justificación, objeto, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato, perfil o nivel de referencia de la tabla de honorarios, fuente y vigencia de los recursos con los que se atenderá la misma.

ii. PC Otras Contrataciones:

Correspondiente a las demás solicitudes de contratación de personas naturales o jurídicas, en los términos y modalidades establecidos en el presente manual.



Contendrá como mínimo la necesidad, modalidad de contratación, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, relación con el POA aprobado por el Consejo Directivo, plazo, monto, fuente y vigencia de los recursos con los que se atenderá la misma

En atención a que el PC incluirá la necesidad de contratación, el mismo no necesariamente debe coincidir con el valor aprobado por el Consejo Directivo en el POA.

Es responsabilidad del líder de cada subcuenta verificar la concordancia de cada una de las necesidades informadas en el PC con los POA aprobados por el Consejo Directivo, su articulación con las actividades e indicadores del PMI, así como con la planeación de la respectiva entidad, toda vez que el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores son de su exclusiva responsabilidad.

El líder de cada subcuenta deberá suscribir el PC y remitirlo al Director Ejecutivo del FCP para lo cual deberá expresar el total del número de necesidades presentadas y su cuantía, De igual manera deberá procederse cuando se requieran modificaciones, adiciones o eliminaciones a los PC.

Para el inicio de los procesos de contratación, la necesidad que se pretende contratar debe:

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 12 de 44</p> | |

- i. Encontrarse incluida en el PC de la subcuenta, por lo cual será de responsabilidad exclusiva de cada una de ellas efectuar las gestiones necesarias para su revisión y/o aprobación con la debida anticipación.
- ii. Contar con el CDP que ampare el monto de las obligaciones a contraer, el cual debe ser expedido conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP.

A continuación, se indica el trámite que se adelantará en el FCP para cada uno de los PC radicados:

8.1 PC PERSONAS NATURALES

Recibido el PC de Personales Naturales, previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos y concordancia del valor mensual de honorarios con el perfil asignado de conformidad con la tabla de referencia para la respectiva subcuenta, se solicitará su presentación para aprobación en el Comité Fiduciario.

Para estos efectos, en la respectiva sesión del Comité Fiduciario la Entidad Ejecutora deberá presentar junto con un documento de soporte escrito la(s) necesidad(es), su justificación, concordancia con el POA, y ubicación dentro de su estructura organizacional o esquema funcional.



Igual trámite se desarrollará en los casos de modificación, adición o eliminación del PC de personas naturales, a solicitud de las entidades ejecutoras de cada subcuenta.

El Comité Fiduciario aprobará el PC integrado por el objeto, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato y perfil asignado. Esta aprobación constituye la instrucción para la celebración de la contratación por parte del Administrador Fiduciario.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación aprobados en el PC, la entidad ejecutora deberá diligenciar y radicar la ficha de solicitud contractual y demás documentos establecidos para este tipo de contratación en el presente manual.

El administrador fiduciario al recibo de cada ficha de solicitud contractual será responsable de:

1. Verificar la concordancia con los aspectos aprobados por el Comité Fiduciario.
2. Validar cada uno de los aspectos establecidos en la ficha de contratación.
3. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de formación y experiencia, así como los demás establecidos en el presente Manual por parte del candidato propuesto por la subcuenta.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 13 de 44</p> | |

4. La Coordinación Técnica del administrador fiduciario certificará por escrito las actividades anteriormente mencionadas, producto de lo cual no se requiere Comité Técnico, y se procederá con la celebración de la contratación.

El administrador fiduciario efectuará la devolución de la ficha de contratación en el evento de que las verificaciones o validaciones anteriores evidencien inconsistencias.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario los contratos celebrados en desarrollo del anterior proceso.

8.2 PC OTRAS CONTRATACIONES

Recibido el PC Otras Contrataciones, como un instrumento para informar las necesidades de contratación de la respectiva subcuenta, y a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual, se procederá a su inclusión en el sistema de información.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación es requisito que se encuentre incluido en el PC Otras Contrataciones, y que la entidad ejecutora diligencie y radique el formato de solicitud contractual (ficha) y demás documentos establecidos en el presente manual para cada tipo de contratación.

Cada solicitud de contratación deberá surtir todas las etapas establecidas en el presente manual de contratación para la modalidad respectiva.



9. ETAPA PRECONTRACTUAL

9.1 FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación iniciarán con la presentación del formato de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada Entidad Ejecutora, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.

Los formatos de solicitud de contratación, determinados como anexos al presente Manual son:



1. Formato de Solicitud de Contratación Directa – Persona Natural
2. Formato de Solicitud de Contratación Directa – Persona Jurídica

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 14 de 44</p> | |

3. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta
4. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada
5. Formato de Solicitud de Contratación Derivada de Contrato de Condiciones Generales.
6. Formato de Solicitud de Orden de Servicios u Orden de Compra de Mínima Cuantía.
7. Formato de Solicitud de Modificación de Contratación.

9.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Las entidades ejecutoras que tengan registrada una subcuenta a partir de la cual se realicen procesos de contratación con recursos del FCP serán las responsables de:
 - i. Determinar la necesidad de contratación, establecer su concordancia con el POA aprobado por el Consejo Directivo del FCP y con el indicador del PMI, su justificación, modalidad de contratación, plazo, monto, fuente y vigencia de los recursos con los que se atenderá la misma; la cual debe ser establecida de conformidad con la planeación de la respectiva entidad, toda vez que el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores son de su exclusiva responsabilidad.
 - ii. Establecer en la etapa precontractual los contenidos técnicos y calificables (ponderables de su necesidad), para lo cual presentarán al Administrador Fiduciario los documentos exigidos en el presente manual de conformidad con la modalidad de contratación que aplique.
2. El administrador fiduciario evaluará la ficha de solicitud de contratación, analizará la documentación y realizará por una única vez las observaciones pertinentes a la entidad ejecutora, otorgando para su resolución un plazo prudente.
3. El administrador fiduciario y será el responsable de establecer en la etapa precontractual de los procesos de selección con participación plural los contenidos financieros y jurídicos.
4. La responsabilidad de elaborar los estudios de mercado y de sector, se asigna de acuerdo con los siguientes criterios:
 - 4.1 En las contrataciones directas de prestación de servicios de personas naturales, la entidad ejecutora deberá informar por escrito la tabla de referencia de honorarios que será utilizada para la totalidad de las contrataciones de esta naturaleza a

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 15 de 44</p> | |

efectuar por la respectiva subcuenta, y la cual determinará los requisitos de formación profesional y experiencia que deberán ser acreditados por los candidatos.

4.2 En las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de contratos de prestación de servicios cuyos honorarios, formación profesional y experiencia corresponden a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta) corresponde a la entidad ejecutora realizar la justificación del valor a contratar, remitiendo para ello el estudio de mercado y de sector.

4.3 En las convocatorias cerradas, corresponde a la entidad ejecutora la realización del estudio de sector que determine la escogencia de los invitados a participar, el cual constituirá la base para que el Administrador Fiduciario procederá con la elaboración de los estudios de mercado.

4.4 El Administrador Fiduciario será el responsable de la elaboración de los estudios de mercado y de sector para los procesos de convocatorias abiertas.

Para la elaboración de los estudios de mercado y de sector podrán hacerse vinculantes los valores contenidos en los acuerdos marco de precios.



Todos los estudios de mercado y de sector deberán tener las reglas y contenidos mínimos establecidas en el anexo denominado “Instructivo Estudios de Mercado y de Sector”.

5. El Comité Técnico será el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos del presente manual, y podrá realizar el ajuste de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas cuando a ello haya lugar, producto de lo cual podrá:

5.1 Emitir la recomendación de contratación al Comité Fiduciario, caso en el cual se continuará con la elaboración del análisis preliminar con fundamento en los estudios de mercado y de sector, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario.

5.2 Emitir concepto fundado en donde se establezcan los argumentos de desacuerdo entre sus miembros, dejando constancia en el acta de los argumentos de cada una de las partes, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario, con el objeto de impartir instrucciones.

No se requerirá la realización de Comité Técnico en las solicitudes de contratación de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 16 de 44</p> | |

6. Los Comités de Evaluación de los procesos de selección con participación plural estarán integrados por la entidad ejecutora quien será la responsable del componente técnico; y por los profesionales asignados por el Administrador Fiduciario quien será el responsable de los componentes jurídico y financiero.
7. Las instrucciones dentro del esquema fiduciario se darán al Administrador Fiduciario a través del Comité Fiduciario.

Las decisiones de dicho Comité Fiduciario podrán ser:

7.1 No aprobación, caso en el cual se procederá con el cierre de la solicitud de contratación presentado por la entidad ejecutora.

7.2 Aprobación condicionada de la solicitud, caso en el cual deberá regresarse el proceso a la etapa de verificación de Comité Técnico y deberán hacerse los ajustes y complementaciones que se soliciten.

7.3 Aprobación de conformidad con la siguiente tipología de acuerdo con la modalidad de selección:



7.3.1 Para los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia corresponden a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, la instrucción del Comité Fiduciario será la impartida al momento de la aprobación del PC de Personas Naturales, para cuya ejecución el Administrador Fiduciario deberá atender las instrucciones establecidas en la parte pertinente del presente manual.

7.3.2 Respecto de las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los establecidos en el numeral anterior), el Comité aprobará la suscripción de la totalidad de los contratos o convenios sometidos a su consideración.

7.3.3 En relación con los contratos a suscribirse con personas jurídicas como consecuencia de procesos de participación plural, el Comité aprobará el inicio de los procesos de contratación, su cronograma y la adjudicación de los contratos.

Los documentos precontractuales de los procesos de selección bajo la modalidad de convocatoria abierta, los contratos y convenios, así como la ejecución contractual de los mismos serán publicados por el DAPRE en su calidad de fideicomitente en el sistema electrónico de contratación pública.

El Administrador Fiduciario publicará en su página web las convocatorias abiertas.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 17 de 44 | |

8. Cuando los documentos contengan conceptos o frases que generen duda, errores aritméticos, de digitación, transcripción u omisiones, o a efecto de concordar los contratos con lo establecido en los manuales vigentes del FCP, el Administrador Fiduciario puede emitir aclaraciones a los Análisis Preliminares, actas de Comité Técnico y/o Fiduciario, y contratos.

9.3 ANÁLISIS PRELIMINAR

El análisis preliminar debe contener como mínimo la siguiente información:



9.3.1 Contratación directa:

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, obligaciones y demás asuntos relativos al mismo.
3. Garantías que se exigirán en el contrato.
4. Cláusulas penales pecuniaria y de apremio que se incorporarán en el contrato.

No se requerirán análisis preliminares para las solicitudes de contratación de prestación de servicios a suscribir con personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, ni para las solicitudes de contratación a través de órdenes de mínima cuantía.

9.3.2 Convocatorias abierta y cerrada:

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las reglas de selección.
3. Cronograma del proceso.
4. Las garantías que se exigirán para la participación en el proceso de selección.
5. Las garantías que se exigirán en el contrato.
6. Indicación de la dirección, término, condiciones y plazo para la presentación de las ofertas.
7. Las causales de rechazo de las ofertas.
8. Reglas de subsanabilidad de las ofertas.
9. Plazo para la expedición de adendas o modificaciones al proceso.
10. Cláusulas penales pecuniaria y de apremio que se incorporarán en el contrato.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 18 de 44 | |

9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL

9.4.1 Suspensión del proceso de selección

El Administrador Fiduciario en los casos debidamente justificados, podrá suspender temporalmente los procesos de selección.

9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección

Hasta antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, con la debida fundamentación el Ordenador del Gasto, el Comité Fiduciario, la entidad ejecutora o el Administrador Fiduciario podrán solicitar para aprobación del Comité Fiduciario la terminación de un proceso de selección.



9.4.3 Saneamiento del proceso de selección

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de ofertas se advierte que no se cumplió con alguno de los requisitos establecidos en el presente manual o en la Ley, se podrá realizar el saneamiento y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso.

9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto

Procederá la declaratoria de **fallido** del proceso de selección, previa aprobación del Comité Fiduciario, cuando:

1. Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el Análisis Preliminar.
2. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 19 de 44</p> | |

Procederá la declaratoria de **desierto** cuando no se presenten ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación e informará al Comité Fiduciario para su aprobación.

En este evento, adicionalmente el Comité Técnico realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.

La publicación de las convocatorias abiertas o cerradas no genera para el Fondo Colombia en Paz la obligación de culminar el proceso de selección y en consecuencia asignar o suscribir el contrato. La mencionada previsión se incluirá en todos los análisis preliminares, para que los interesados en participar en un proceso de selección conozcan y acepten esta situación.

9.4.5 Reglas de la subsanabilidad

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera.



Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Administrador Fiduciario en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección.

9.4.6 Garantía de seriedad de la oferta

Las condiciones de esta garantía se establecen en el capítulo denominado Garantías contenido en el presente manual.

9.4.7 Recepción y custodia de ofertas

Las ofertas serán recibidas en la dirección, término, condiciones y plazo señalado en el Análisis Preliminar de la contratación.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 20 de 44</p> | |

9.4.8 Consulta de las ofertas

Las ofertas podrán ser consultadas en las oficinas del Administrador Fiduciario y de ellas podrá solicitarse copia a costa del solicitante, salvo los documentos que tengan reserva legal.

9.4.9 Derecho de retracto

Si con posterioridad a la selección del contratista y antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, solicitará al Comité Fiduciario la autorización para el retracto de la selección. Aprobado el mismo se le comunicará al proponente seleccionado la decisión incluyendo las razones que la sustentan.

En este caso se podrá elegir al segundo proponente en el orden de elegibilidad previa aprobación del Comité Fiduciario.

9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas



Las observaciones que se radiquen fuera del plazo previsto en el cronograma se tendrán como extemporáneas, por lo cual serán resueltas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015, es decir que tendrá el trato de un derecho de petición.

Las mencionadas respuestas se remitirán al interesado y se publicarán en los medios establecidos en el presente manual.

9.4.11 Adendas

Los Análisis Preliminares, sus anexos y los cronogramas aprobados para los procesos de participación plural, podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente manual.

En casos de urgencia o inmediatez, el Administrador Fiduciario podrá modificar los cronogramas ampliando los plazos otorgados, e informará a la mayor brevedad al Comité Fiduciario.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 21 de 44</p> | |

9.5 MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las siguientes serán las modalidades de contratación:

1. Convocatoria Abierta
2. Convocatoria Cerrada
3. Contratación Directa
4. Ordenes de servicio y/o compra de mínima cuantía

9.5.1 Convocatoria Abierta

9.5.1.1 Definición

Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.



9.5.1.2 Procedencia

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.

9.5.1.3 Aviso de Convocatoria

El Aviso de Convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre y dirección (física y electrónica) del Administrador Fiduciario.
2. Objeto y alcance del contrato a celebrar.
3. El plazo estimado del contrato.
4. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el PA FCP cuenta con la disponibilidad de recursos para atender el respectivo contrato.
5. El cronograma del proceso de selección, en donde se incluirán las siguientes fechas:
 - a. Fecha de publicación del Análisis Preliminar.
 - b. El término para realizar observaciones frente al Análisis Preliminar.
 - c. El término para dar respuesta a las observaciones. Las respuestas a las observaciones hacen parte integral del análisis preliminar.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 22 de 44</p> | |

- d. Término máximo para realizar ajustes, adendas o modificaciones al Análisis Preliminar.
- e. La fecha límite para presentación de las ofertas.
6. La dirección, término, condiciones y plazo de presentación de las ofertas.
7. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.



9.5.1.4 Presentación de la oferta

Las ofertas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

9.5.1.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por Convocatoria Abierta se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Previa aprobación por parte del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario en su página web y el DAPRE en el sistema electrónico de contratación pública, publicarán el aviso de convocatoria, el análisis preliminar y sus anexos.
2. De recibirse observaciones, la entidad ejecutora y el administrador fiduciario, de acuerdo con la tipología de las mismas (jurídica, financiera y técnica) proyectarán las respuestas a las mismas y determinarán las adendas a que haya lugar, para su verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva publicación.
3. En la fecha y hora determinadas para la recepción de ofertas el Administrador Fiduciario levantará el acta correspondiente, dejando constancia del número de los oferentes, nombre, identificación, número de folios de las ofertas, y demás aspectos que se estimen relevantes.
4. De las ofertas recibidas se deberá remitir el formulario SARLAFT, al área competente del Administrador Fiduciario para que expida el certificado SARLAFT.
5. El Comité Evaluador estará conformado, como mínimo de la siguiente manera:
 - Un Abogado que verificará los temas jurídicos y será designado por el Administrador Fiduciario.
 - Un profesional en ciencias económicas, financieras, administrativas o afines, que verificará los temas financieros y será designado por el Administrador Fiduciario.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 23 de 44</p> | |

- Un profesional experto en área técnica objeto de la contratación, que será designado por la entidad ejecutora, quien verificará los requisitos técnicos y ponderables de la oferta.
6. El Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, y solicitará a través del Administrador Fiduciario las subsanaciones a los requisitos habilitantes que sean procedentes, resultado de lo cual elaborará la propuesta de Informe de Evaluación Preliminar, para verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico.

Cumplido este requisito se procederá a su publicación en el término establecido en el cronograma, dando inicio al plazo durante el cual los participantes podrán presentar sus observaciones y remitir los documentos subsanando lo solicitado.



7. El Comité Evaluador propondrá las respuestas a las observaciones recibidas al Informe de Evaluación Preliminar, evaluará los documentos subsanados y las ofertas estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad; y procederá a realizar el Informe de Evaluación Definitivo recomendando la aceptación de oferta o declaratoria de fallido del proceso al Comité Técnico.
8. El Comité Técnico revisará y validará la propuesta del Informe Definitivo de Evaluación y emitirá recomendación al Comité Fiduciario quien aprobará la adjudicación o la declaratoria de fallido.
9. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la aceptación de oferta, de la declaratoria de fallido o de desierto del proceso, en el término establecido en el cronograma.

9.5.1.6 Suscripción del contrato

Publicada la aceptación de la oferta se procederá con la suscripción del respectivo contrato.

Si el oferente seleccionado, no suscribe el contrato, no presenta las pólizas requeridas para iniciar su ejecución, o si entre la fecha de aceptación de la oferta y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el Administrador Fiduciario solicitará al Comité Fiduciario la autorización para descartar la oferta y contratar con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta se encuentre vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta al proponente seleccionado en primer lugar.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz | MANUAL DE CONTRATACIÓN |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 16/09/2020 | Versión 14 | Página 24 de 44 | |

9.5.1.7 Contratos de Condiciones Generales

El Fondo Colombia en Paz, bajo la modalidad de convocatoria abierta, podrá contratar bienes y/o servicios con condiciones técnicas uniformes, que requieran las entidades ejecutoras y/o las subcuentas adscritas a este, para lo cual el FCP seleccionará la persona (natural o jurídica) que cumpla las condiciones de la respectiva convocatoria compitiendo con listado de precios de referencia, experiencia y/o con mejores acuerdos de niveles de servicio, relacionados con el objeto de la convocatoria.

Los contratos de condiciones generales derivados del anterior proceso constituirán un acuerdo marco entre el FCP y el proveedor seleccionado, sobre el suministro de bienes y/o servicios requeridos, y su vigencia no podrá tener un término mayor a dos (2) años. será de cuantía indeterminada pero determinable, y así mismo, su ejecución se realizará a través de contratos derivados.

Los contratos derivados serán tramitados a solicitud de la respectiva entidad ejecutora, no podrán superar la vigencia del plazo del contrato de condiciones generales, serán aprobados por el Comité Fiduciario en cuanto al valor y plazo requerido, para lo cual previo a su presentación deberá contarse con el CDP que respalde la solicitud.

9.5.2 Convocatoria Cerrada



9.5.2.1 Definición

Modalidad de contratación en la cual se solicita oferta a mínimo tres (3) potenciales proponentes para la contratación de bienes o servicios que requieran las Entidades Ejecutoras, previo estudio de sector y análisis técnico, jurídico y financiero. En la presente modalidad solo podrán participar los oferentes invitados.

9.5.2.2 Procedencia

La contratación por convocatoria cerrada procederá por la ocurrencia de alguna de las siguientes casuales:

1. Cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea superior a 100 SMLMV e igual o inferior a 600 SMLMV.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 25 de 44</p> | |

2. Cuando se trate de bienes y/o servicios que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas.

9.5.2.3 Invitación para presentar ofertas

La invitación a presentar oferta se formulará mediante comunicación suscrita por el Administrador Fiduciario, a la cual se adjunte el análisis preliminar y sus anexos.

9.5.2.4 Presentación de la oferta

Las ofertas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

9.5.2.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por convocatoria cerrada se desarrollará conforme el mismo procedimiento de la convocatoria abierta.

La publicidad del desarrollo de esta modalidad de selección se surtirá mediante la divulgación a través de correo electrónico a los invitados a presentar oferta.

9.5.3 Contratación Directa



9.5.3.1 Definición

Modalidad de contratación mediante la cual se adquiere un bien o servicio de manera directa.

9.5.3.2 Procedencia

Esta modalidad será procedente en los siguientes casos:



1. En consideración a las calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento) de la persona natural o jurídica que se debe contratar.
2. Los contratos que tengan por objeto bienes o servicios sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 26 de 44</p> | |

3. Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, y se informe que no existe personal suficiente o idóneo en la entidad ejecutora para la realización de las actividades requeridas. Para su aprobación y gestión, se seguirá conforme a lo establecido en el presente Manual.
4. Cuando no exista en el mercado pluralidad de proponentes del bien o servicio a contratar, debidamente soportado.
5. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
6. Cuando ejecutado un procedimiento de contratación bajo modalidad de convocatoria abierta o cerrada no se pueda adjudicar el contrato por haberse declarado fallido o desierto el proceso de selección.
7. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública.
8. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con reincorporados para la implementación de algún punto específico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
9. Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).

En este caso el contrato deberá ser integral en su objeto, no podrá implicar fraccionamiento contractual, no podrá superar la cuantía fijada en este numeral, y no será posible la contratación de objetos complementarios al mismo.

10. Cuando se trate de una situación de urgencia extrema o manifiesta debidamente soportada.
11. Cuando se trate de convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional, incluidos lo que se celebren con entidades intergubernamentales de derecho internacional, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte (especie o dinero) a efectuarse por las respectivas entidades.
12. Cuando se trate de convenios celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto actividades relacionadas con el PMI y el Acuerdo de Paz, cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 27 de 44</p> | |

recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del monto final del convenio.

13. Cuando se trate de convenios que se celebren con entidades privadas o figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) siempre que la misma comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al 40% del monto final del convenio, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte a efectuarse por las respectivas entidades.
14. Cuando se trate de la adquisición o compra de contratos de seguros en la Subcuenta de Funcionamiento. Se hará la contratación previa verificación y debida recomendación de un corredor o intermediario de seguros autorizado para operar en Colombia de acuerdo con la regulación de la Superintendencia Financiera, así como, la comparación objetiva de las ofertas o cotizaciones recibidas para el cubrimiento del mayor riesgo asegurable.

9.5.3.3 Procedimiento



La modalidad de contratación directa se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Con fundamento en la ficha de solicitud de contratación presentada por la Entidad Ejecutora, en sesión de Comité Técnico se verificará la procedencia de la causal y la idoneidad del oferente.
2. Como resultado de lo anterior el Comité Técnico emitirá la respectiva recomendación al Comité Fiduciario.
3. Una vez se cuente con la aprobación del Comité Fiduciario, se suscribirá el contrato respectivo.

9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural

Para la contratación directa contenida en la causal contenida en el numeral 3, relativa a la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. No se requerirá la elaboración de análisis preliminar.
2. La entidad ejecutora presentará y radicará las solicitudes de contratación al administrador fiduciario con fundamento en la aprobación de los PC por parte del Comité Fiduciario.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 28 de 44</p> | |

3. El administrador fiduciario realizará la verificación de concordancia de la solicitud con lo aprobado e instruido por el Comité Fiduciario, revisará el cumplimiento del perfil establecido, validará la documentación presentada y verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos. En caso afirmativo certificará tal circunstancia y procederá con la celebración de la contratación. En caso contrario, efectuará la devolución de la ficha de contratación a la entidad ejecutora informando las razones de la misma.

9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía



Únicamente las Subcuentas de Estabilización y Funcionamiento considerando que su finalidad consiste en atender las necesidades operativas y administrativas para el desarrollo de las funciones de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación y del Fondo Colombia en Paz, podrán contratar de manera directa y sin haber solicitado previamente varias ofertas, cuando la cuantía de los bienes o servicios a contratar sea menor o igual a 20 SMLMV.

El líder de la respectiva subcuenta solicitará la contratación justificando la misma, adjuntando la cotización escrita de los servicios y/o compras. El Administrador Fiduciario expedirá el respectivo CDP que garantice la disponibilidad de recursos para atender la contratación, con lo cual procederá a solicitar la aprobación respectiva al Comité Fiduciario. Para este tipo de solicitudes no se requiere gestión del Comité Técnico.

Aprobada la solicitud por el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario emitirá la respectiva Orden de Servicio u Orden de Compra de Mínima Cuantía, la cual se entenderá perfeccionada con el envío que de la misma realice al proveedor el Administrador Fiduciario.

La orden deberá:

- Ser integral en su objeto.
- No podrá implicar fraccionamiento contractual, por lo cual no podrá celebrarse contratación de objetos complementarios la misma.
- No podrá superar la cuantía fijada en este numeral
- No será posible realizar adición a las ordenes expedidas.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 29 de 44</p> | |

10. ETAPA CONTRACTUAL

10.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.
2. Para la ejecución del contrato se requiere:
 - a. La aprobación por parte del Administrador Fiduciario de las pólizas o garantías exigidas, para la cual se deberá allegar la póliza, el clausulado y el certificado de pago de prima, cuando aplique.
 - b. Afiliación a la ARL para contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales.
 - c. La suscripción de acta de inicio.

A los contratos de las subcuentas BID préstamo y BID facilidad, no se les aplicará estas reglas.



10.2 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En los contratos que celebre el Administrador Fiduciario, se incorporará la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual el contratista se obliga a mantenerlo indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

10.3 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Toda modificación contractual debe ser solicitada y justificada por la Entidad Ejecutora en el formato de solicitud de modificación de contratación (suspensión, cesión, adición, prórroga y terminación).

La solicitud deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y deberá estar acompañada de los documentos exigidos en la ficha de solicitud de modificación.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 30 de 44</p> | |

Toda modificación a los contratos que suscriba el Administrador Fiduciario podrá denominarse indistintamente “otros” y deberá atender a los principios previstos en el presente manual.

El Administrador Fiduciario, el Comité Fiduciario y/o el Ordenador del Gasto también podrán solicitar modificaciones a los contratos y convenios que se suscriban, situaciones que serán decididas en Comité Fiduciario.

10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios

Las adiciones, modificaciones y prórrogas deben ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa recomendación del Comité Técnico.

Previo a la aprobación de una adición contractual se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

El límite de la adición de los contratos será hasta máximo el 50% del valor del contrato inicial.



Se exceptúan de dicha limitación los contratos de seguro de la subcuenta de Funcionamiento de los que trata el numeral 14 del apartado 9.5.3.2 del presente manual, considerando que los contratos de seguro dependen de la variabilidad de los intereses asegurables del Fondo Colombia en Paz y para su desarrollo y ejecución, se requiere de la integralidad de la cobertura, así como, la continuidad en su protección.

Podrá adicionarse un 20% adicional sin superar el 70% del valor inicialmente pactado, previa justificación soportada, en la cual se demuestre alguno de los siguientes supuestos:

1. Caso Fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cuando la prestación del servicio resulte indispensable y se requiera dar continuidad al contrato durante el proceso de selección de un nuevo contratista, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

Previo justificación soportada, podrá prorrogarse el plazo inicialmente pactado en los contratos por el tiempo que resulte necesario con el fin que se logre la finalidad del objeto contractual, siempre que el mismo no se origine en incumplimiento del contratista.

En cuanto a las modificaciones contractuales, si estas son únicamente de forma solo requerirán verificación y validación del Comité Técnico. Si la modificación implica ajustes

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 31 de 44</p> | |

sustanciales, estas deberán ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa recomendación del Comité Técnico.

No se podrán adicionar las órdenes de mínima cuantía, ni los contratos suscritos bajo la causal de la cuantía que no superen los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).

10.3.2 Suspensión de los contratos

La ficha de solicitud de suspensión contractual deberá ser radicada con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la suspensión.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá la procedencia de la misma, e informará al Comité Fiduciario.

10.3.3 Cesión de los contratos

El contratista que pretenda ceder un contrato deberá solicitar motivadamente al Administrador Fiduciario el trámite, informando y remitiendo los documentos exigidos para la evaluación del cesionario.



El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá de la procedencia de la misma e informará al Comité Fiduciario.

10.3.4 Terminación anticipada del contrato

En atención al principio de autonomía de la voluntad de las partes, se podrán incluir en el contrato causales de terminación anticipada, así como el procedimiento para su efectividad.

La solicitud de terminación deberá ser radicada con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la terminación.

El Comité Técnico decidirá de la procedencia de la misma e informará al Comité Fiduciario.

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 32 de 44</p> | |

10.4 SUPERVISIÓN

La supervisión de la contratación derivada se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría y estará a cargo de la líder de la entidad ejecutora o quién este delegue, designe o asigne.

11. GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En los procesos de selección se exigirá la presentación de una garantía que ampare el ofrecimiento.

La suficiencia de esta garantía será verificada al momento de la evaluación de las ofertas.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta simultáneamente con la oferta, será causal de rechazo de la propuesta.



La vigencia de la garantía de seriedad se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta y noventa (90) días más.

El valor asegurado se determinará sobre el presupuesto estimado para la contratación, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Del diez por ciento (10%) cuando el presupuesto oficial estimado sea igual o inferior a cien mil (100.000) SMMLV.
- b. Del cinco por ciento (5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a cien mil (100.000) SMMLV e igual o inferior a doscientos mil (200.000) SMMLV.
- c. Del dos punto cinco por ciento (2.5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a doscientos mil (200.000) SMMLV e igual o inferior a trescientos mil (300.000) SMMLV.
- d. Del uno por ciento (1%) cuando el presupuesto oficial estimado sea superior a trescientos mil (300.000) SMMLV

En situaciones excepcionales, a solicitud del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrá ser modificado.

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

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 33 de 44</p> | |



1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. 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.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas en el contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

11.2 GARANTÍAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL

1. La exigencia de garantías quedará determinada desde el Análisis Preliminar de la contratación.
2. Las garantías que se establezcan deberán estar vigentes en los términos establecidos del contrato.
3. Las garantías exigidas en el contrato deberán ser aprobadas por el Administrador Fiduciario.
4. Las garantías exigidas en el contrato deberán tener como mínimo los porcentajes señalados en los análisis preliminares, sin que sea una limitante exigir una mayor protección o porcentaje en el acuerdo final.

11.3 CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A LAS GARANTÍAS

1. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto.
2. Las garantías deberán expedirse a favor de entidades particulares o privadas.
3. La vigencia de las pólizas se contabilizará desde la fecha de firma del contrato.
4. En los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días entre la fecha de firma del contrato y la fecha de inicio de cobertura de la ARL.
5. La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicada por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.
6. Las garantías no serán obligatorias en los siguientes casos:
 - a. En los contratos de empréstito

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 34 de 44</p> | |

- b. Contratos con entidades públicas
- c. Contratos de seguro
- d. Compra de bienes cuya garantía es de fábrica.
- e. Convenios con entidades públicas, entidades extranjeras o intergubernamentales.
- f. Contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) SLMLV.

11.4 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA



1. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya afectado la misma por razón de las reclamaciones efectuadas por el Administrador Fiduciario.
2. En los eventos de adición, prórroga, o modificación del contrato el contratista deberá ajustar las pólizas, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, y deberá remitir tales modificaciones al Administrador Fiduciario para su verificación y aprobación.

11.5 AMPAROS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA

Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato, lo cual deberá quedar establecido en el Análisis Preliminar de la contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, las siguientes serán las reglas generales:

1. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo o pago anticipado.** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la amortización del anticipo o hasta la liquidación del contrato.
2. **Cumplimiento.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. **Estabilidad y Calidad de la Obra.** Por el veinte por ciento (20%) del valor de la obra y vigencia mínima de cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra.
5. **Calidad del Servicio y/o bien.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
6. **Responsabilidad Extracontractual.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual se regirá por las siguientes reglas:

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 35 de 44</p> | |

- a. Por el equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), para contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) SMLMV y hasta de doscientos (200) SMLMV.
- b. Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a doscientos (200) SMLMV y hasta de diez mil (10.000) SMLMV.
- c. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a diez mil (10.000) SMLMV.

12. ETAPA POSCONTRACTUAL - LIQUIDACIÓN



1. El supervisor del contrato deberá presentar al Administrador Fiduciario el informe final de la supervisión en los términos establecidos en el capítulo respectivo del Manual de Supervisión e Interventoría.
2. El Administrador Fiduciario deberá incluir en los contratos una cláusula suspensiva del último pago, atada a la remisión del informe final de supervisión.
3. No requerirán liquidación las órdenes de servicios y/o compras de mínima cuantía de las que trata el numeral 9.5.5.
4. No requerirán liquidación los contratos que se suscriban con personas naturales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento incluido en el informe final del supervisor.

En estos contratos, con fundamento en el certificado de ejecución financiera expedido por el Administrador Fiduciario se procederá con la liberación presupuestal de los saldos, si aplica.

El cierre del expediente contractual se realizará mediante un Acta de Cierre elaborada y suscrita por el Administrador Fiduciario.

5. En caso de que no exista concepto de cumplimiento del supervisor de un contrato suscrito con persona natural o existan situaciones de desacuerdo deberá procederse con su liquidación mediante la suscripción conjunta del acta respectiva.
6. Deberán liquidarse los contratos o convenios suscritos con personas jurídicas.

De no poderse realizar la liquidación en el plazo establecido en el contrato o convenio, la entidad ejecutora, el supervisor o interventor y el Administrador Fiduciario, previo establecimiento de las condiciones que imposibilitan la misma,

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 36 de 44</p> | |

podrán establecer plazos diferentes para la liquidación, mediante la suscripción de un acta en la que obre el acuerdo.

7. Si no es posible suscribir el acta de liquidación de un contrato o convenio celebrado, el Administrador Fiduciario procederá a elaborar el Acta de Cierre en la cual dejará constancia de las acciones adelantadas y circunstancias que detallen los motivos por los cuales no se pudo suscribir acta de liquidación, anexando los soportes respectivos.
8. En todos los casos en los que se deba realizar Acta de Liquidación, el Administrador Fiduciario procederá a su elaboración, la cual deberá contener el balance económico del contrato, el valor inicial, los pagos efectuados al contratista y saldos.

Adicionalmente incluirá los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas de existir, y manifestará expresamente la declaratoria de paz y salvo entre las partes.

13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación entrará en vigor a partir de su aprobación por el Comité Fiduciario, con las siguientes precisiones:



- Los procesos de selección de participación plural en curso a la fecha de aprobación del presente manual continuarán su desarrollo con aplicación de las reglas establecidas en el manual de contratación vigente a la fecha de su inicio.
- Para los contratos en ejecución, el presente manual se aplicará desde la fecha de su aprobación en todos los aspectos que no contravengan condiciones establecidas contractualmente.

14. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción |
|----------|----------|---|
| 1 | 06/06/18 | Versión Inicial. |
| 2 | 11/12/18 | TEMA: NATURALEZA FCP 1.2.2 Ámbito de aplicación: tratamiento procesos contratación Banca Multilateral TEMA: ROLES Y RESPONSABILIDADES 1.3.1 Responsabilidad Etapa Precontractual: <ul style="list-style-type: none"> • Punto 5: Actualizado • Punto 6: Actualizado 1.3.4 Comité Técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Punto 2: Actualizado • Funciones: Actualizado 1.3.4.1 Miembros del Comité Técnico: Actualizado TEMA: PRINCIPIOS RECTORES Y POLITICAS DE BUEN GOBIERNO 1.4.1 Principios Rectores: <ul style="list-style-type: none"> • Punto 6: Actualizado 1.5.2 Conflicto de Interés: Actualizado 2.1.2 Competencia para celebrar contratos: <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1: Actualizado • Punto 2. Actualizado 2.1.4 Sujeción presupuestal: Actualizado 2.2 ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA CONTRATACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Punto 13: Eliminado • Punto 18: Eliminado TEMA: CONVOCATORIA PUBLICA 2.3.1.4 Presentación de la oferta: Inclusión de capítulo 2.3.1.5 Procedimiento <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1. Actualizado • Punto 3. Actualizado • Punto 5. Actualizado • Punto 7. Actualizado • Punto 8. Actualizado 2.3.1.7 Evaluación: Eliminado 2.3.1.8 - 2.3.1.6 Suscripción del contrato: Actualizado 2.3.1.7 Modelo: Actualizado TEMA: CONVOCATORIA CERRADA 2.3.2.5 Procedimiento: Actualizado 2.3.2.7 Evaluación: Eliminado 2.3.2.8 - 2.3.2.6 Suscripción del contrato: Actualizado |



| | | |
|---|------------|---|
| | | <p>2.3.2.7 Modelo: Actualizado</p> <p>2.3.3.3 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.3.4 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: DISPOSICIONES COMUNES</p> <p>2.4.11 Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas: Actualizado</p> <p>TEMA: ETAPA CONTRACTUAL / DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada y unilateral del contrato: Actualizado</p> |
| 3 | 03/08/2018 | <p>3.1.5 Modificaciones contractuales:</p> <p>Eliminación de generalidades frente al procedimiento que se aclaran en los puntos subsiguientes.</p> <p>3.1.5.1 Adición de los contratos: Corrección DDP por CDP. Punto 5. Adición de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.2 Prórrogas de los contratos: Punto 3. Detallar instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.3 Suspensión de los contratos</p> <p>Punto 3. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada del contrato</p> <p>Punto 1. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.2.4 Responsabilidades</p> <p>Literal b). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>Literal e). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>3.2.6 Deberes</p> <p>Punto 8. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>4.1 Liquidación</p> <p>Punto 1. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> |
| 4 | 18/02/2019 | <p>Actualización de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • glosario • objeto del manual • Ámbito de aplicación • Destinatarios • Principios rectores y políticas de buen gobierno • Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia para celebrar contratos • Capacidad para contratar con el FCP • Sujeción presupuestal • Análisis Preliminar • Modalidad de Selección: Convocatoria Pública por Convocatoria Abierta |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 39 de 44</p> | |

| | | |
|-----------------|-------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria Abierta • Convocatoria Cerrada • Contratación Directa <p>En Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionamiento y ejecución del contrato • Garantías • Restablecimiento o ampliación de la garantía • Amparos y suficiencia de la garantía • Cláusula de Indemnidad • Modificaciones contractuales • Adición, modificación y prórroga de los contratos • Suspensión de los contratos • Cesión de los contratos • Terminación anticipada del contrato • Supervisión <p>En Etapa Poscontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación • Vigencia del manual de contratación • Anexos <p>Eliminación de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos asociados • Roles y responsabilidades • Disposiciones comunes a los procesos de selección • Prórrogas de los contratos • Archivo y conservación de los contratos • Disposiciones Varias • Definiciones <p>Inclusión de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas • Mesa de Articulación • Responsabilidad Etapa Precontractual • Ficha de solicitud de contratación • Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural |
| <p>5</p> | <p>04/06/2019</p> | <p>En el numeral 7.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La eliminación de la declaratoria de fallido la no presentación de ofertas. • Inclusión de nueva causal “desierto” cuando no se presenten ofertas. <p>Inclusión de capítulo 7.5.4 Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía.</p> |



| | | |
|------------------|-------------------|--|
| <p>6</p> | <p>05/06/2019</p> | <p>En el numeral 7.1.1: Mesa de Articulación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de aclaración “Las solicitudes de modificación contractual no requerirán mesa de articulación”. <p>En el numeral 7.5.1.5 Procedimiento de Convocatoria Abierta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de actividades y conformación del Comité Evaluador. <p>En el numeral 7.5.2.2 Procedencia Convocatoria Cerrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de la palabra Servicios a causal N° 3. <p>En el numeral 7.5.3.2 Procedencia Convocatoria Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de declaratoria fallida como causal. <p>En el numeral 8.1.2.1.2 Amparos y suficiencia de la garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de Responsabilidad Extracontractual. <p>Eliminación del anexo Ficha Estratégica.</p> |
| <p>7</p> | <p>25/07/2019</p> | <p>En el numeral 10: Vigencia del Manual de Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de Nota Aclaratoria <p>En el numeral 12: Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de Anexo Procedimientos de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001. |
| <p>8</p> | <p>06/11/2019</p> | <p>En el numeral 7.1: Disposiciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación del numeral 7.1.1 Mesa de Articulación. • Modificación del numeral 7.1.5 “Responsabilidad Etapa Precontractual” punto 1. |
| <p>9</p> | <p>06/05/2020</p> | <p>Inclusión del procedimiento de excepción COVID propuestas digitales.</p> <p>Modificación del numeral 7.5.4: Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía. Ampliación de la cuantía a 20 SMMLV.</p> |
| <p>10</p> | <p>27/05/2020</p> | <p>Actualización de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • glosario • Ámbito de aplicación • Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Solicitud de Contratación • Roles y Responsabilidades • Competencia para celebrar contratos • Capacidad para contratar con el FCP |



- Sujeción presupuestal
- Análisis Preliminar
- Contratación Directa
- Convocatoria abierta
- Convocatoria cerrada
- Ordenes de prestación servicios y/o compas de mínima cuantía por órdenes de servicios u órdenes de compra de mínima cuantía
- Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural

En Etapa Contractual

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Restablecimiento o ampliación de la garantía
- Amparos y suficiencia de la garantía
- Cláusula de Indemnidad
- Modificaciones contractuales por Adición, Prórroga y modificaciones contractuales
- Adición, modificación y prórroga de los contratos
- Suspensión de los contratos
- Cesión de los contratos
- Terminación anticipada del contrato
- Supervisión

En Etapa Poscontractual:

- Liquidación
- Vigencia del manual de contratación
- Anexos

Eliminación de los capítulos:

En Etapa Precontractual:

- Responsabilidad etapa precontractual
- Fecha de solicitud de contratación
- Garantía de seriedad de la propuesta, para crear un apartado independiente

En Etapa contractual:

- Garantías, para crear un apartado independiente

Inclusión de los capítulos:

Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación Anual (PCA)



- PCA personas naturales – contratos de prestación de servicios
- PCA otras contrataciones



| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a observaciones extemporáneas • Adendas • Inclusión de solicitudes de compra en almacenes de grandes superficies hasta por cuantía menor o igual a 2 SMLMV. - Ordenes de Servicio u órdenes de compra de mínima cuantía • Contratos de condiciones generales • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas o figuras asociativas <p>En las Garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de seriedad de la propuesta • Garantías en la etapa contractual • Consideraciones Generales frente a las garantías • Restablecimiento o ampliación de la garantía • Amparo y suficiencia de la garantía <p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación. |
| 11 | 03/06/2020 | <p>Actualización de capítulos:</p> <p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación. |
| 12 | 24/06/2020 | <p>Actualización de capítulos:</p> <p>9.4.14. - 9.4.14.2 Procedencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión nueva causal contratos de seguros <p>10.1 Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de actas de inicio para todos los contratos, sean estos de persona natural o jurídica. |



| | | |
|-----------|------------|---|
| 13 | 26/08/2020 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. GLOSARIO 8. ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACION (PC) 8.1 PC Personas Naturales 8.2 PC Otras Contrataciones 9.1 Formato de Solicitud de Contratación 9.2 Roles y Responsabilidades 9.5.3.2 Procedencia Contratación Directa 9.5.5 Órdenes de Servicios u Órdenes de Compra de Mínima Cuantía 10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato 10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios 13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>Inclusión del capítulo:</p> <p>9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p> |
| 14 | 16/09/2020 | <p>Inclusión de excepción al límite de adición para la adquisición de pólizas o contratos de seguro Numeral 10.3.1 del Manual de contratación</p> |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|
|  | <p>La paz con legalidad es de todos</p> | <p>Fondo Colombia en Paz</p> | <p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> |  |
| <p>COD_MAN_001</p> | <p>Aprobado 16/09/2020</p> | <p>Versión 14</p> | <p>Página 44 de 44</p> | |

15. ANEXOS

1. Formato de Solicitud de Contratación Directa – Persona Natural COD_FOR_002
2. Formato de Solicitud de Contratación Directa – Persona Jurídica COD_FOR_003
3. Formato de Solicitud de Modificación de Contratación COD_FOR_005
4. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta COD_FOR_006
5. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada COD_FOR_007
6. Formato de Solicitud de Contratación Derivada de Contrato de Condiciones Generales COD_FOR_008
7. Formato de Solicitud de Orden de Servicios u Orden de Compra de Mínima Cuantía COD_FOR_009
8. Instructivo Matriz de Riesgos COD_INS_001
9. Instructivo Estudios de Mercado y de Sector COD_INS_002
10. Procedimiento de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001
11. Procedimiento (COVID) excepción propuestas digitales COD_GUI_002
12. Lista de documentos para la contratación de persona jurídica.
13. Lista de documentos para la contratación de persona natural.