PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA ABIERTA No 022 de 2019

ANÁLISIS PRELIMINAR

CONDICIONES CONTRACTUALES

CON EL OBJETO DE:

Realizar diariamente el monitoreo de medios de comunicación, en donde se mencionen las palabras clave de interés de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, a nivel nacional y con especial énfasis en las zonas focalizadas.

DICIEMBRE DE 2019

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

El Fondo Colombia en Paz fue creado 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 múltiples regiones doblegadas hoy por el abandono, por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno.

Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

Los principios generales para la implementación del Acuerdo establecidos en el Punto 6 señalan la necesidad de fortalecer la presencia institucional del Estado en el territorio, de manera tal que las políticas públicas que se adopten aseguren que la respuesta del Estado sea amplia y eficaz, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los departamentos, municipios y demás entidades territoriales, con el fin de que puedan ejercer el liderazgo en la coordinación de planes y programas necesarios en la construcción de la paz.

De otro lado, el Gobierno Nacional pretende implementar la política de estabilización de los territorios, entendida “como una estrategia multidimensional de intervenciones en zonas altamente afectadas por la pobreza, la presencia de economías ilegales, la debilidad institucional y la violencia generalizada. Esta estrategia tiene como objetivo generar ingresos, brindar seguridad, promover la legalidad y generar capacidades en los gobiernos locales (…)”, para lo cual contiene, entre otras, las siguientes líneas de acción: (i) Acciones efectivas para la estabilización: intervención coordinada en zonas estratégicas, con seguridad, justicia y equidad; (ii) Mayor coordinación y eficiencia para la estabilización; (iii) Instrumentos y herramientas que orientan inversión eficiente y gasto para la estabilización.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Consejería para la Estabilización y la Consolidación creada por el Decreto 179 de 2019 como dependencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), tiene dentro de sus funciones asesorar al Presidente de la República en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas para lograr la estabilización y la consolidación y la reintegración de los grupos armados ilegales; así como coadyuvar en la relación con las demás

entidades del Gobierno Nacional, la sociedad civil y las autoridades departamentales y locales, en la función de implementación de los acuerdos de paz, con el fin de verificar el cumplimiento de los programas relacionados con el posconflicto y su alineación con el plan de gobierno.

En este sentido, la Consejería tiene asignadas sus funciones en el artículo 29 del Decreto 1784 de 2019, así:

1. Articular y coordinar interinstitucionalmente desde el Gobierno Nacional las directrices y líneas de política que permitan la implementación del Acuerdo Final para lograr la estabilización y consolidación en los territorios intervenidos.
2. Impartir los lineamientos y coordinar la hoja de ruta de que trata el artículo 281 de la Ley 1955 de 2019, con el acompañamiento técnico del Departamento Nacional de Planeación y de la Agencia para la Renovación del Territorio.
3. Asesorar al Presidente de la República y al Director del Departamento en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas, programas y proyectos que se requieran para la implementación del Acuerdo Final, en coordinación con las entidades competentes.
4. Asesorar al Presidente de la República y al Director del Departamento en la formulación, estructuración y ejecución de las políticas y programas para la reincorporación de los grupos armados ilegales, en coordinación con la Agencia Nacional de Reincorporación.
5. Asesorar al Presidente de la República y al Director del Departamento en la formulación y ejecución de las políticas en materia de seguridad en desarrollo de lo previsto en el Acuerdo Final, en coordinación con la Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional.
6. Articular la relación entre las demás entidades del Gobierno Nacional, la empresa privada, los organismos internacionales y las autoridades departamentales y locales, en la función de implementación del Acuerdo de Paz, con el fin de lograr la estabilización y consolidación en los territorios intervenidos.
7. Verificar el cumplimiento de los compromisos derivados del Acuerdo Final y de su alineación con el Plan de Gobierno.
8. Articular y verificar con las demás entidades del Gobierno Nacional y demás actores, la implementación de la normativa necesaria para el cumplimiento de los compromisos derivados del Acuerdo Final.
9. Efectuar, en articulación con el Departamento Nacional de Planeación – DNP y a través del Sistema Integrado de Información para el Posconflicto – SIIPO, el seguimiento y control de los recursos que se inviertan en la implementación del Acuerdo Final de Paz, propendiendo por su transparencia y eficacia.
10. Servir como vocero del Gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República y el Director del Departamento.
11. Adelantar las gestiones para obtener inversión privada y recursos públicos, así como cooperación internacional, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC, que permita coadyuvar la implementación del Acuerdo Final.
12. Gestionar y apoyar la formulación y estructuración, implementación y ejecución, en el territorio, de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial.
13. Coordinar la estrategia nacional de planeación y seguimiento y verificación de cumplimiento a la gestión de la implementación del Acuerdo de Paz para la estabilización, en todos los niveles.

14. Definir y coordinar con los organismos nacionales y territorial pertinentes la estrategia de rendición de cuentas y verificación de cumplimiento de los compromisos derivados del Acuerdo Final, así como su alineación con el Plan de Gobierno y la Articulación con las entidades de gobierno y organismos internacionales de verificación y seguimiento.
15. Adelantar y coordinar las gestiones necesarias con los actores institucionales que se requieran para que se logre la estructuración e implementación de la normativa regulatoria para la estabilización.
16. Gestionar y apoyar la revisión jurídica de las diferentes propuestas normativas derivadas de la implementación del Acuerdo Final de Paz, para que sean entregadas a la Secretaría Jurídica del Departamento Administrativo de la Presidencia.
17. Determinar las necesidades financieras que respondan a la planeación de largo plazo, la focalización temática y geográfica, y el análisis financiero y presupuestal de los recursos requeridos para la fase de estabilización.
18. Gestionar con las entidades ejecutoras proyectos o iniciativas que respondan a la articulación y la coordinación de las políticas de estabilización definidas por la Consejería en el marco del direccionamiento estratégico de los recursos del Fondo Colombia en Paz.
19. Ejercer la ordenación del gasto del Fondo Colombia en Paz y sus subcuentas en desarrollo de lo establecido por el artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, en concordancia con el artículo 6 del decreto Ley 691 de 2017, e impartir las directrices e instrucciones operativas a la Fiducia como administrador de los recursos del FCP.
20. Fungir como Secretario Técnico del Consejero Directivo del Fondo Colombia en Paz.
21. Promover observatorios de transparencia ciudadana en las zonas del país que concentren mayores recursos para la implementación del Acuerdo Final y otras acciones relacionadas con el posconflicto, así como mecanismos de control preventivo.
22. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento.

El Decreto 691 de 2017, por medio del cual se crea y reglamenta el Fondo Colombia en Paz – FCP, en cumplimiento de las funciones de coordinación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos, procedió con la creación de la Subcuenta denominada Estabilización la cual cuenta con el plan operativo debidamente aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 23 del 22 de enero de 2019, cuya línea de acción es el apoyo en la gestión, coadyuvando al cumplimiento de las funciones propias de la Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1784 de 2019, se hace necesario contratar con cargo a los recursos que se administran por medio de la subcuenta del FCP, los servicios de una firma que realice el monitoreo activo de las noticias, informaciones, editoriales, artículos de opinión, contenidos, denuncias, gráficos, caricaturas entre otros que mencionen las palabras claves de interés para la Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación.

Así las cosas, se hace necesario aclarar:

¿Qué es el Monitoreo?

Según la Real Academia de la Lengua Española – RAE, es la acción y efecto de monitorear.

El monitoreo es un proceso sistemático para recolectar, analizar y utilizar información que permita hacer seguimiento al progreso de un programa, a favor de la consecución de sus objetivos y favorezca la toma adecuada de decisiones de gestión.

¿Qué es el Monitoreo Activo de medios de Comunicación?

El monitoreo activo de medios de comunicación es una actividad que se realiza en tiempo real, seleccionando, clasificando y valorando todo tipo de información y noticias actuales sobre uno o varios temas previamente especificados.

¿Para qué necesita la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación el monitoreo de medios?

En desarrollo de su objeto misional, la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación debe compilar la información sobre los Programas que tiene a su cargo que sea divulgada por medios de comunicación locales, regionales y nacionales, para la elaboración de informes que permitan verificar la efectividad de las estrategias de comunicación determinadas en el marco del Acuerdo Final, la divulgación y promoción de los programas, proyectos, planes y políticas de la Consejería de manera que se transmita la información a la comunidad beneficiaria de los mismos, la cual se encuentra dispersa en todo el país. Generar las alertas sobre situaciones, decisiones o políticas nacionales o locales que afecten el desarrollo de sus actividades, programas, planes y/o proyectos. Identificar la penetración de la información, la articulación con otras organizaciones públicas, privadas y la opinión pública, resultados y estado de las relaciones con los diferentes grupos de interés, entre otros, lo cual permitirá identificar y/o determinar parámetros que orienten el manejo de la información y la toma de decisiones asertivas en temas de comunicación y divulgación, de la Consejería y los Programas a cargo y las diversas acciones que se requieran en pro del buen desarrollo de las políticas, programas, planes y proyectos que desarrolla en el marco de la implementación del Acuerdo.

Para lograr este objetivo se hace necesario contar con un servicio de Monitoreo, selección y clasificación de noticias publicadas en medios locales, regionales, comunitarios y nacionales, el cual debe ser suministrado de forma oportuna y en tiempo real, con análisis cuantitativo y cualitativo de la información publicada sobre la Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación y sus planes, programas y proyectos, que permita determinar los impactos de las noticias, el valor del free press mensual y acceder al archivo de noticias, para analizar el impacto en las diferentes audiencias y apoyar la toma adecuada de decisiones. A través del monitoreo se busca analizar el comportamiento de la audiencia, de los medios de comunicación, tanto de aquellos que tienen claridad sobre la misionalidad, así como aquellos que desinforman o que no informan.

CAPITULO II
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. OBJETO

Realizar diariamente el monitoreo de medios de comunicación, en donde se mencionen las palabras clave de interés de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, a nivel nacional y con especial énfasis en las zonas focalizadas.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el contratista deberá prestar a la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, los servicios que contengan como mínimo las siguientes características:

3.1.1 ASUNTOS: Monitoreo, selección y clasificación de noticias e información en cuyo texto incluyan los términos o palabras claves identificadas a continuación, que se publiquen en medios locales, regionales y nacionales, el cual debe ser suministrado de forma oportuna y en tiempo real.

3.1.2 PALABRAS CLAVE DE INTERES PARA LA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL

3.1.2.1 Implementación del Acuerdo Final - Plan Marco de Implementación
3.1.2.2 Paz con Legalidad
3.1.2.3 Posconflicto en Colombia
3.1.2.4 Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación - Consejero Presidencial para la Estabilización y la Consolidación - Emilio José Archila
3.1.2.5 Agencia de Renovación del Territorio -ART
3.1.2.6 Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial -PDET – Obras por Impuestos
3.1.2.7 OCAD PAZ
3.1.2.8 Catastro Multipropósito
3.1.2.9 Programa Nacional Integral para la Sustitución de Cultivos Ilícitos - PNIS
3.1.2.10 Cultivos ilícitos, coca en Colombia, Simci
3.1.2.11 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN
3.1.2.12 Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación - ETCR
3.1.2.13 Excombatientes, reincorporados.
3.1.2.14 Formalizar para sustituir
3.1.2.15 Pago por servicios ambientales
3.1.2.16 Alta Instancia de Género de Gobierno
3.1.2.17 Reforma Rural Integral. Punto 1 del Acuerdo de Paz
3.1.2.18 Prevención del consumo
3.1.2.19 Otras palabras relacionadas con la implementación del Acuerdo Final y/o la Consejería que sean determinadas y convenidas al inicio o durante la ejecución del Contrato.

3.1.3 MEDIOS OBJETO DE MONITOREO: Periódicos y revistas nacionales, regionales y locales; radio nacional, regional y local; televisión nacional, local y regional; y portales. La lista de medios de comunicación objeto de monitoreo, así como la lista de palabras clave podrá ampliarse, reducirse o modificarse por parte del supervisor del contrato. Se solicita hacer especial énfasis en los medios de comunicación existentes en los 170 municipios PDET que se encuentran detallados en el Decreto PDET 893 del 28 de mayo 2017.

Se adjunta el ANEXO No. 2 de esta ficha, con el listado mínimo de medios a cubrir por parte del Contratista. Es de anotar que este listado se ampliará con los medios que el Contratista oferte como adicional en las regiones o los que el Supervisor solicite como casos especiales por alguna publicación sobre la Consejería.

3.1.4 HERRAMIENTA O PLATAFORMA DE ACCESO: El contratista debe monitorear, seleccionar y registrar los asuntos objeto del contrato en una herramienta o Plataforma que permita a la Consejería consultar a través de los siguientes criterios: (i) medio de comunicación, (ii) tema, (iii) fecha y, (iv) titular de la información, entre otros. La herramienta, suministrada por el proponente, debe facilitar la visualización, disposición, verificación de manera individual y masiva, de los archivos de monitoreo, de forma tal que pueda ser usada y compartida por el supervisor del contrato y el equipo que se delegue para esta actividad. Los usuarios, contraseñas y capacitación para el acceso a la misma, deben ser aportados por el oferente.

3.1.5 PRODUCTOS A ENTREGAR:

3.1.5.1 Reporte de medios: Envío de 2 informes de monitoreo diarios, que incluirán toda la información recogida en los medios sobre las palabras clave identificadas, discriminado por tema y tipo de medio. El Supervisor, entregará el listado de correos electrónicos a los cuales deben enviarse los reportes diarios. Los horarios de envío de los reportes de medios son: lunes a viernes un informe a las 8 am y otro a las 4 pm con la información recogida durante el día.

La información del fin de semana y de los días festivos debe ser informada antes de las doce del mediodía del día hábil siguiente, con toda la información objeto de monitoreo que haya sido expedida entre las cuatro de la tarde (4:00 pm) del día hábil de la última actualización y las nueve de la mañana (9:00 am) del día hábil de la nueva actualización y debe permitir la consulta completa de la información por parte de la Subcuenta a través de vínculos o en la plataforma de acceso del contratista.

El reporte debe incluir:

- Nombre del Medio
- Titular
- Fecha de publicación
- Breve resumen de la noticia publicada respondiendo a qué, dónde, cómo, cuándo y porqué.
- Sección donde aparece
- Duración (videos y notas de radio)

- Vínculo a la página web o documento escaneado y claro en jpg o link al medio regional y vínculo para descargar el archivo de audio o video grabado por el contratista.

3.1.5.2 Alertas en tiempo real: envío de noticias emitidas y publicadas sobre las palabras clave en tiempo real al chat que se cree para el monitoreo.

3.1.5.3 Informe Mensual: El contratista debe entregar mensualmente en una unidad de almacenamiento externo, el informe del monitoreo cualitativo y cuantitativo así:

- Un (1) documento en Word y en PDF, con el informe del monitoreo activo de cada mes, análisis de la información reportada, en el que reposará el número total de noticias encontradas, columnas de opinión y demás informaciones, contenidos y/o avisos.
- Soporte de las noticias, información o denuncia que respalde el documento anterior. Las copias, debidamente marcadas, se entregarán así: PDF para el caso de periódicos, revistas, portales, donde además de incluir la noticia se incluya el link de la misma; mp3 para el caso de radio; y .mov o mpeg4 en lo que respecta a videos y televisión.
- Un (1) archivo en Excel con el listado de las noticias de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación. Este debe incluir, medio, tipo de medio (nacional, regional, local), cobertura, fecha de publicación, titular, link, tema (palabras clave).

3.1.5.4 Archivo Histórico: El Contratista debe garantizar a la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación el acceso a toda la información objeto del Contrato.

3.1.6. OTROS REQUERIMIENTOS

- La redacción de los titulares para prensa e internet deberán ser exactos al titular original de la noticia. Para el caso de radio y televisión, deben coincidir con los titulares de la noticia emitida por el medio.
- Las descargas deben ser así: Medios impresos, formato PDF, en alta resolución; televisión, formato WMV; Radio, WMA; portales, debe garantizarse que los contenidos sean grabados como archivos únicos en PDF con el propósito de que la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación pueda corroborar la publicación del archivo, en caso de que posteriormente el medio retire de la página la noticia y se pueda contar con un archivo de la misma.
- La Herramienta o Plataforma de acceso debe permitir que se descarguen archivos digitales de forma simultánea.
- Garantizar una capacitación, como mínimo, a cinco delegados de la Consejería para el uso correcto de la herramienta y del ingreso al portal.
- Solucionar e informar mediante correo electrónico y oficio al Supervisor, cualquier dificultad que impida el correcto monitoreo activo diario del material.
- Para todos los casos se debe garantizar la fidelidad de la noticia.
- Para realizar el monitoreo de medios el proponente deberá contar con los equipos de grabación y DVRS, y demás herramientas que garanticen el cumplimiento cabal de los requerimientos de los monitoreos.

- Presentar información monitoreada de manera activa y retroactiva, sobre tonalidad de las palabras clave: positivo, negativo, neutro.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente análisis preliminar, el cronograma y demás documentos asociados al proceso o que surjan de la ejecución contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, transferir y en general a utilizar directa o indirectamente, a favor propio o de terceros, en forma total o parcial, la 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 a este, salvo que con autorización previa y expresa del representante legal del PA – FCP.
5. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
6. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la Supervisión.
7. Comunicar por medio escrito al supervisor al momento de su conocimiento, las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo, 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.
8. Facilitar de manera oportuna y veraz al supervisor del contrato, toda la información requerida y la documentación o soportes inherentes a su ejecución.
9. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente.
10. EL CONTRATISTA será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
11. Constituir las garantías a favor del FCP en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en plazo, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

13. Garantizar la indemnidad al Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – PA FCP y a la Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación, por acciones y/u omisiones en el marco de la ejecución del contrato.
14. Conformar bajo su responsabilidad el equipo de trabajo que garantice el cumplimiento del contrato en los términos establecidos, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el equipo de trabajo del CONTRATISTA y el P.A.- FONDO COLOMBIA EN PAZ o la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación.
15. Ejercer personalmente la vigilancia técnica del personal empleado en desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
16. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar
17. Contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen, presentarla para validación y ajustarla en caso de resultar necesario.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista debe proporcionar un ejecutivo de cuenta que sirva como enlace con la Consejería y atienda los requerimientos del Supervisor del Contrato, con completa disponibilidad.
2. Realizar el monitoreo de medios comunicación en los términos de la Convocatoria.
3. Proporcionar la información en tiempo real.
4. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los reportes entregados en desarrollo del contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite el supervisor sin que esto genere costo adicional para dicha Entidad.
5. Subir a la herramienta, los links de los reportes de medios de comunicación a más tardar dentro de la hora siguiente de haberse generado la noticia o información con el fin de poder ser consultados por el supervisor del contrato o cualquier miembro de la Consejería.
6. Garantizar el acceso y el uso de la plataforma (herramienta) al supervisor del contrato y a los funcionarios que este indique, asegurando el soporte técnico en el momento que sea requerido.
7. Entregar al Supervisor el reporte mensual dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, teniendo en cuenta que, si el 5º día no es hábil, el reporte debe entregarse el día anterior.
8. Enviar al supervisor, en los términos establecidos en la convocatoria, 2 informes diarios de monitoreo que contengan la información recogida en los medios.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA – CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA ESTABILIZACIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN

1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Prestar toda la colaboración e información al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica y orientación al CONTRATISTA en relación con los documentos, formatos, lineamientos técnicos, procedimientos o manuales que se requieran para la ejecución del contrato.
4. Realizar la supervisión y el seguimiento a la ejecución contractual.
5. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos y servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas por el contratante.
6. Designar un funcionario para ejercer la supervisión del presente contrato.
7. Informar al PA-FCP los cambios que sobre la supervisión del contrato se realicen.
8. Participar en las reuniones que se convoquen por parte del PA-FCP.
9. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

4.4. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, designado por la Consejería, que ejecuta recursos a través del Fondo Colombia en Paz.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera, relacionada con el contrato de conformidad con sus competencias.
3. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato en su condición de contratante.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
5. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento previamente informado por el supervisor.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.

5. PROHIBICIÓN

Le está prohibido al contratista ejecutar actividades adicionales no previstas en el contrato o en los documentos que lo integran. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual en el que se pacte, será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que la entidad contratante no reconocerá su costo ni responsabilidad alguna en la ejecución de la misma.

6. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor estipulado en la oferta económica seleccionada en el presente proceso de convocatoria abierta.

La forma de pago es de 12 pagos iguales, mensualidad vencida, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, así como la presentación de informes de ejecución del contratista y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes a salud, pensión y ARL, de conformidad con el MANUAL OPERATIVO del FCP.

7. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El presupuesto del presente proceso se estimó conforme al estudio de mercado y de sector adelantado por el Fondo Colombia en Paz, el cual hace parte del presente Análisis Preliminar. (ANEXO No. 3 ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO.)

El presupuesto del contrato toma como referencia el estudio de mercado y de sector que realizó el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, así como otros procesos de contratación adelantados este año por entidades del Gobierno Nacional. El presupuesto establecido corresponde a una media de los estudios anteriores y, dado que el mayor porcentaje del Contrato transcurrirá en el 2020, se proyecta un incremento del IPC del 3,82%, tomando como referencia el DANE.

8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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 y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

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.

9. MODALIDAD DE CONTRATACION Y JUSTIFICACION DE LA MISMA.

Para la presente contratación procede la modalidad Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 7.5.1.1, del Manual de Contratación del FCP, y cuyo texto establece: *"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."*

La propuesta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en el presente Análisis Preliminar de la contratación y en lo dispuesto en el Manual de Contratación del PA-FCP y sus adiciones o modificaciones.

10. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Natural, 2. Persona Jurídica y 3. Consorcio o Unión Temporal, nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, en original y dos copias, debidamente foliadas, legajadas y con copia íntegra en medio magnético.

Cuando en la propuesta no repose cualquier documento en medio físico, se entenderá por NO APORTADO.

Así mismo dentro de su propuesta, el proponente deberá incluir el **ANEXO No. 11 OFERTA ECONÓMICA**, de acuerdo con los factores de ponderación a considerar.

La presentación de la propuesta deberá ir dirigida a:

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ - PA-FCP
CALLE 72 No. 10-03 PISO 1 Centro de Recursos de Información -CRI Bogotá D.C., Colombia
CONVOCATORIA ABIERTA No. 022 de 2019
OBJETO: _____
Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

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

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

12. 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 se deberá realizar una nota explicativa de la misma. Es decir, toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la propuesta debe estar salvada

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 del Código General del Proceso: "*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 proponente 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 presente 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 presente 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 serán 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, al igual que 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 proponente plural.

13. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente 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.

13.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÒN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se indicará dicha calidad, para lo cual el proponente anexará el documento de conformación, el cual debe indicar el nombre y/o razón social de todos sus integrantes, sus números de identificación, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad.

14. 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 Proponente 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.

15. 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/converter/

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 (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

16. 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 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.

16.1. 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 éste 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.

16.2. 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 llevare.

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.

16.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente 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.

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.

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.

17. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a la CALLE 72 No.10-03 FIDUPREVISORA -PISO 1 Centro de Recursos de Información -CRI, en la ciudad de Bogotá., D.C. o al correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co.

NOTA: Conforme al numeral 12 del presente análisis preliminar no se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

Los oferentes – Estructuras Plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que:

(i) No están incursos en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses
(ii) Que no se encuentran incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación,
(iii) que no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia;
(iv) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
(v) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente
(vi) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente. Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la Carta de presentación de la Oferta.

CAPITULO III
20. REQUISITOS HABILITANTES

20.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los documentos que se mencionan en este acápite 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 proponente cumple todos los aspectos que

determinan la capacidad jurídica se declarará "HABILITADO JURÍDICAMENTE". En caso contrario, se declarará al proponente "NO HABILITADO JURÍDICAMENTE".

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extrajeras de carácter público o privado.

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

Todos los proponentes 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 celebrase.
3) Para personas jurídicas tener como mínimo tres (03) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y cuatro (04) años más.
5) No estar incursos 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.
6) 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.
7) 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
8) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

20.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1).

El proponente 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, deberá identificar claramente el 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 proponente 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 se otorga 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 ANEXO 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 proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Análisis Preliminar.

20.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXO No. 4 o 5 SEGÚN CORRESPONDA)

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, ANEXO No. 4 – Documento Consorcial o ANEXO No. 5 - Documento 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 proponente o 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 cuatro (4) 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 proponente 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 proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación, 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.

Si el seleccionado es un Consorcio o Unión Temporal, seguida la comunicación de aceptación de la oferta, deberá iniciar los trámites respectivos a la expedición del RUT correspondiente.

NOTA: El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado máximo por TRES (3) integrantes.

20.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente sea persona natural o jurídica, 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:

a) 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.
b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
c) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
d) 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.
e) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
f) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.

La falta de firma de la garantía de seriedad 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 fije el PA FCP.

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.

El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la oferta.

20.1.4. 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 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:

i. 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.

ii. El proponente 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 castellano, 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 proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos señalados en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia.

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 la Superintendencia Financiera.

20.1.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO.

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.

20.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 6 o 7 SEGÚN CORRESPONDA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente 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.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social.

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 presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social.

En caso de una persona natural y/o 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 seguridad social y parafiscales en territorio colombiano.

20.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULA MERCANTIL.

El PROPONENTE, 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 se encuentra domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
5) Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) años más.
6) Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) 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 la misma, 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.

Cuando el Representante Legal del Proponente tenga limitaciones legales o estatutarias a sus atribuciones, se deberá presentar adicionalmente copia del acta o del documento que haga sus veces en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice previamente al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos del proceso de selección y requeridos para la contratación, en el caso de resultar

adjudicado. Lo anterior aplicará para los integrantes de las figuras plurales que tengan dicha limitación.

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 Comité Evaluador, 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.

Para el caso de Proponentes que sean personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia se deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el presente Análisis Preliminar para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional.

Los Proponentes deben entregar con la Propuesta, los documentos expedidos por la autoridad competente en el país de su domicilio que permitan verificar los requisitos habilitantes jurídicos. Estos documentos no deben tener una expedición mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la Propuesta.

La capacidad jurídica o de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los documentos que se entreguen para acreditar la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, deberán permitir la verificación de la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- 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 la misma, 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.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica la cual deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) años más.
- Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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 abierta.

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.

20.1.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Unión Temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro al interior de la propuesta.

20.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 8)

El proponente singular debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO No. 8. 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.

20.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXO No. 16).

El proponente, su representante legal o 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.

ANEXO No. 16 - FORMULARIO SARLAFT (FORMULARIO DE CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE y/o PERSONA NATURAL) (Según Aplique)

Los documentos y formularios deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulado o titulado como ORIGINAL SARLAFT, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho formulario deberá ser diligenciado conforme al Manual SARLAFT publicado junto con el proceso.

NOTA 1: El proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados.

NOTA 2: La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto se establezca.

NOTA 3: Proceso de conocimiento de persona jurídica, consorcio y/o unión temporal: Toda la información y documentos del SARLAFT deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin de evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación.

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 formulario SARLAFT o formato de conocimiento debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos.

NOTA 6: Es importante tener en cuenta que el PA-FCP, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

20.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación.

20.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

20.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

20.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta respectiva en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

20.1.15. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 14)

El proponente singular y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso contenido en el ANEXO No. 14. Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Página 25 de 70 mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, se podrán solicitar los ajustes que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

20.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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 proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "HABILITADO FINANCIERAMENTE". En caso contrario, se declarará al proponente "NO HABILITADO FINANCIERAMENTE".

De conformidad con lo anterior, el Proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 9 denominado ("Formato De Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera para Cumplir con los Requisitos

Habilitantes"), Así mismo, 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 Proponente nacional:

20.2.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

El proponente deberá presentar los siguientes documentos, en caso de tratarse de proponente nacional:

20.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2018 (aprobados por el órgano competente), que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Revelaciones a los estados financieros.

20.2.1.2. DICTAMEN DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL

Con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, por el contador público independiente que hubiere emitido el dictamen u opinión, diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

20.2.1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

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

NOTA: En caso de no presentar el certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

20.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.

El proponente 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.

20.2.1.5. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas naturales o 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 presentar 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 proponente 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 2018 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2018 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, es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el Proponente 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 Proponente 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 propuesta (3 meses).

NOTA: En caso de no presentar el certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

20.2.2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES.

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje para calificar, pero será verificada como elemento habilitante dentro de los parámetros establecidos para el efecto, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro del proceso no será habilitado para participar.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1.3.
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 70%.
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual 1.
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual al 10% del presupuesto del proceso.

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO No. 9 denominado "Formato De Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera para Cumplir con los Requisitos Habilitantes" debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal, cuando aplique. Si el oferente es plural, el presente anexo deberá estar firmado por cada uno de los Representantes Legales que conforman el consorcio o la unión temporal, con su respectivo contador y revisor fiscal o auditor, y si el integrante del proponente plural no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, 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 PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

20.2.3. 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:

$IFCU$=($IF1$∗%$P1$)+($IF2$∗%$P2$)+⋯(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%))

20.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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 proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "HABILITADO TECNICAMENTE". En caso contrario, se declarará al proponente "NO HABILITADO TECNICAMENTE".

20.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar la experiencia a través de MAXIMO TRES (3) contratos o convenios terminados o liquidados antes de la fecha de cierre del proceso de selección y cuya fecha de suscripción no sea anterior al 1 de enero de 2015. Los cuales sumados deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones deberá referirse a contratos relacionados con el objeto de la presente convocatoria.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos o convenios, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Número del contrato
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Acreditar que no se impusieron multas o sanciones al contratista.

A falta de certificaciones de contratos o de manera conjunta, se aceptarán actas de liquidación de los contratos, siempre que cumplan con los anteriores requisitos enunciados.

Si el proponente es una unión temporal o un consorcio, cada uno de los miembros deberá acreditar la experiencia aportando al menos un contrato cuyo objeto tenga relación con el objeto de la convocatoria.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el Anexo No. 13 (Certificación de Experiencia) en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

NOTA 1: La presentación de un contrato o cualquier otro documento soporte por sí solo no reemplaza la Certificación o contratos acompañados del acta de liquidación.

NOTA 2: No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les haya impuesto sanciones.

NOTA 3: No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- El contrato o convenio aun se encuentra en EJECUCIÓN.
- Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser el proponente o miembro de este.
- La ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

21. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La falta de documentos que acrediten los requisitos habilitantes exigidos en este capítulo, serán solicitados por el Comité Evaluador del proceso y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de RECHAZO de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Es de aclarar que los factores de evaluación de que trata el CAPITULO IV de este documento, no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

CAPITULO IV
CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

22. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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 Oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

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.

En desarrollo de este estudio, se podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran 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.

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:

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Factor Calidad	450
Evaluación Económica	450
Apoyo Industria Nacional	100
TOTAL	1000

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.

La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

22.1. FACTOR DE CALIDAD 450 PUNTOS (ANEXO No. 10)

Por este factor se asignará una calificación de hasta cuatrocientos cincuenta (450) puntos los cuales se asignarán de la siguiente forma:

Factor calidad	
El proponente que ofrezca sin costo adicional el costeo mensual de las publicaciones para efecto de medición del free press el cual quedará incluido en el informe mensual.	100
El proponente que entregue sin costo adicional la base de datos de 5 periodistas más influenciadores de cada una de las capitales de los departamentos que conforman las 16 subregiones PDET.	150
El proponente que entregue sin costo adicional un Monitoreo retroactivo de los primeros meses del Gobierno del Presidente Duque, sobre los siguientes temas: la Consejería del Posconflicto, el Consejero para el Posconflicto, Emilio Archila y la implementación del Acuerdo Final.	200

Costeo de las publicaciones en medios (Free Press): se refiere al detalle del costo promedio de todas publicaciones y/o emisiones; y detallado por región al finalizar el contrato.

La Sociedad de Relaciones Públicas de América define el Free Press como "proceso estratégico de comunicación para construir relaciones mutuamente beneficiosas que ayudan a una organización y a sus audiencias a adaptarse mutuamente los unos a los otros".

El free press es una estrategia de divulgación de información a través de los medios de comunicación, busca generar noticias relevantes para la sociedad en general creando una imagen positiva de la empresa dejando recordación de la marca entre los Stakeholders.
En resumen, se trata de la publicación de información de la Consejería y los temas que desarrolla, a través de gestiones de medios, eventos u otras actividades desarrolladas por el equipo de comunicaciones, sin que la información se perciba como una promoción de la entidad y sin que la publicación genere un costo de pauta publicitaria para la Entidad.

Cuando en el proceso de monitoreo se habla de costeo del free press, se hace referencia a contar con los insumos cuantificables de lo que hubiera costado publicar un aviso publicitario en el espacio que fue utilizado por el medio para publicar una noticia de la Consejería. Estos resultados cuantificables permiten tener datos para los informes del ROI de las comunicaciones de la Consejería, logrados a través de la estrategia de comunicación.

Base de datos de periodistas influyentes: Se refiere a una base de datos de 5 periodistas influenciadores que incluya nombre, cargos, teléfonos y correos electrónicos, por cada una de las capitales de los departamentos que conforman las 16 subregiones PDET, cuales son: Cauca, Nariño, Valle del Cauca, Cesar, La Guajira, Magdalena, Antioquia, Caquetá, Huila, Sucre, Bolívar, Córdoba, Tolima, Chocó, Meta, Guaviare, Putumayo, Arauca y Norte de Santander.

Monitoreo de los Primeros meses del Gobierno Duque: Se refiere a las publicaciones en prensa, revistas, radio, portales y televisión nacional y en prensa y portales de los departamentos o regiones PDET.

Factor calidad - Monitoreo de los Primeros meses del Gobierno Duque	**PUNTOS**
El proponente que entregue sin costo adicional un Monitoreo de los primeros 5 meses del Gobierno Duque (agosto 2018-febrero de 2019)	200 puntos
El proponente que entregue sin costo adicional un Monitoreo de los primeros 3 meses del Gobierno Duque (agosto-diciembre de 2018)	100 puntos
El proponente que entregue sin costo adicional un Monitoreo inferior a los primeros 3 meses del Gobierno Duque (agosto-diciembre de 2018), o no ofrezca el servicio.	0 puntos

NOTA: El proponente, deberá presentar a más tardar dentro del primer mes de la ejecución del contrato, el Monitoreo de meses ofertados, previa aprobación del supervisor del contrato.

22.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA - 450 PUNTOS (ANEXO No. 11)

Teniendo en cuenta la información suministrada por los oferentes, la evaluación de este criterio se hará otorgando un puntaje de cuatrocientos cincuenta puntos a la propuesta que ofrezca el menor

valor, y a los demás se les otorgará puntaje en forma descendente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto menor puntaje obtenido.

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el ANEXO No. 11- Oferta Económica, así:

Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes.

En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa el formato establecido; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el ANEXO No. 11 Oferta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto a lo señalado por él, la propuesta será RECHAZADA.

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

El valor total de la propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto del proceso; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta.

Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el Comité evaluador no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de (450) Puntos. La evaluación se hará otorgando un puntaje de cuatrocientos cincuenta (450) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor, y a los demás se les otorgara puntaje en forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto menor puntaje obtenido.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = \left(\frac{PMV}{PE}\right) * P$$

Dónde:

C = Calificación.
PMV = Propuesta habilitada de menor valor.
PE = Valor propuesta evaluada.
P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

22.3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL. - 100 PUNTOS. (ANEXO No. 12)

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 de personas naturales.

Se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación de Cámara de Comercio, el aporte a la industria nacional. Se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos 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 ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por lo menos los siguientes aspectos:

a. País de origen.
b. Funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
c. Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

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 nacional	50
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

23. FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá el oferente que:

1. Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el total del factor de calidad.
2. Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación de la evaluación económica.
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la hora de radicación de la propuesta, dando prioridad a aquella que haya sido radicada primero, de conformidad con la hora legal colombiana publicada en la página web del Instituto Nacional de Metrología

CAPITULO V
24. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

24.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Análisis Preliminar y Anexos	12 de diciembre de 2019	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones por parte de los interesados al Análisis Preliminar y Anexos	17 de diciembre de 2019	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 - Carrera 11 No. 71-73, Piso 11 - Oficina 1101.

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	20 de diciembre de 2019	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	30 de diciembre de 2019 hasta las 11:00 a.m.	Calle 72 No. 10 -03 Piso 1 – Centro De Recursos De La Información- CRI, Fiduprevisora – Bogotá D.C.
Acta de cierre	30 de diciembre de 2019 2:00 p.m.	Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 - Carrera 11 No. 71-73, Piso 11 - Oficina 1101.
Evaluación de propuestas - Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	08 de enero de 2020	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al Informe preliminar de evaluación	Hasta el 10 de enero de 2020	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 - Carrera 11 No. 71-73, Piso 11 - Oficina 1101.
Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta el 10 de enero de 2020 a las 05:00 p.m.	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 - Carrera 11 No. 71-73, Piso 11 - Oficina 1101.
Respuesta a observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar	16 de enero de 2020	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop.
Publicación Informe de Evaluación Definitivo	16 de enero de 2020	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop.
Carta de aceptación de la propuesta	17 de enero de 2020	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop.
Suscripción del contrato	20 de enero de 2020	Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 - Carrera 11 No. 71-73, Piso 11 - Oficina 1101.

24.2. AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en la página web https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el SECOP.

Esto con un fin exclusivamente informativo a la ciudadanía en general, por lo que a través del SECOP no se adelantará proceso alguno de recepción de observaciones, propuestas y demás etapas del proceso contractual.

24.3. 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, la cual posteriormente será publicada en las páginas web determinadas.

El acta será suscrita por quienes intervinieron en el cierre y en ella se relacionará: el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, fecha y hora de radicación de la propuesta, el valor de la propuesta económica, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes.

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al Centro de Recursos de Información - CRI, en cumplimiento de los parámetros de seguridad y cumplimiento del cronograma.

24.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité evaluador del proceso será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y financiero, la Entidad ejecutora verificará los requisitos habilitantes técnicos.

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

El Comité evaluador del Patrimonio Autónomo - Fondo Colombia en Paz (FCP) se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, este podrá ser ampliado 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 ajuste de cronograma del proceso de selección.

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

24.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar, el cual será puesto en consideración para verificación y validación del Comité Técnico del FCP.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web determinadas.

24.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

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

24.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador del proceso pondrá a consideración del Comité Técnico del FCP, quien previa aprobación, ordenara la publicación en las páginas Web determinadas, el documento mediante el cual el Comité evaluador informa sobre la aceptación o rechazo a las observaciones que fueron allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. En todo caso, el Comité Técnico para efectos de las respuestas, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

24.8. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

La publicación del informe definitivo de evaluación y calificación se efectuará, previa aprobación del Comité Fiduciario del FCP, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en las siguientes páginas web:

- http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html
- Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

24.9. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Aceptación de la Propuesta se realizará por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma y en la dirección de notificación indicada en la propuesta del beneficiario.

24.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación 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.

24.11. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá presentar las garantías que amparan el cumplimiento y otros riegos asociados al contrato, relacionadas en el numeral 26.8 de este documento. El PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del PA-FCP a las garantías, el tomador deberá responder en un plazo no superior a dos (02) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente 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 de la oferta 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 proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, el PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente.

24.12. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su propuesta.

CAPITULO VI

25. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

25.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. Que la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial.
6. No presentar la oferta económica.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras
8. No corresponder la oferta económica al presente proceso de selección.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la designación del contrato.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado.

12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del oferente o de su oferta que permitan validar los precios ofrecidos.
13. Cuando el proponente o sus representes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
14. Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico
15. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
16. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
17. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
21. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

NOTA: El precio artificialmente bajo se determinará en cada caso concreto respecto de una oferta determinada, considerando el Análisis Preliminar de la Contratación que respalda el procedimiento de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, teniendo como referente la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

25.2. DECLARATORIA DE FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El PA-FCP declarará fallido el presente proceso, cuando:

a) No se presenten propuestas.
b) Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada.
c) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.
d) Cuando el Ordenador del Gasto, en Comité Fiduciario, no acoja la recomendación del Comité Técnico y opte por la declaratoria de fallido del proceso de selección.

Cuando se declare fallido el proceso se comunicará a quienes presentaron propuesta, a través de la página web determinada.

CAPITULO VII
26. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Con la presentación de la Propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá el PA-FCP con el adjudicatario del presente proceso de selección.

El Anexo No. 16 contiene el proyecto de minuta del contrato, el cual se ajustará con las condiciones de la Propuesta seleccionada, en consideración a los términos y condiciones de este proceso de selección.

26.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se origine del presente proceso de selección se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías que respaldan su cumplimiento y otros riesgos asociados a su ejecución.

26.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., pero el monitoreo de medios se realizará en el territorio nacional, con especial focalización en las zonas PDET determinadas en el Decreto 893 de 2017 y Bogotá D.C.

26.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; y será de Doce (12) meses.

26.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato dependerá del valor propuesto en la oferta seleccionada, será hasta por la suma de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($124.161.365), incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos derivados en la ejecución del contrato.

26.5. FORMA DE PAGO

El FONDO COLOMBIA EN PAZ pagará al CONTRATISTA el valor estipulado en la oferta económica seleccionada en el proceso de convocatoria abierta.

La forma de pago es de doce (12) pagos iguales, mensualidad vencida, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, así como la presentación de informes de ejecución del contratista y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes a salud, pensión y ARL de conformidad con el MANUAL OPERATIVO DEL FCP.

26.6. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente seleccionado 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.

26.7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Bajo	Bajo	Baja
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando los links de las noticias o información no son subidos en tiempo real a la herramienta dispuesta para tal fin.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Probable	Alto	Alto	Alta
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se cae la plataforma y el contratista y no se puede acceder en tiempo real	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Raro	Medio	Media	Alta

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	No	Jurídica FCP y Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y/o ejecución del contrato	En la elaboración del contrato
2	CONTRATISTA	Verificación diaria de la herramienta por parte del supervisor del contrato.	Probable	Alto	Alta	No	Supervisor del contrato	Con la verificación diaria de la herramienta y a través del trabajo articulado con el líder de cuenta o en su defecto con el gerente.	Diario
3	CONTRATISTA	Se establecen medidas alternas de entrega de la información como alertas por chat y reportes diarios que permiten tener el acceso a la información	Raro	Medio	Media	No	Supervisor	Se establecen reuniones de seguimiento y supervisión para la revisión previa de los productos e informes.	Diaria

26.8. GARANTIAS

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato objeto del proceso de contratación el 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 para la legalización del contrato a favor de entidades particulares, que contenga los siguientes amparos:

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

a. Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.

b. Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
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.

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. El PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del PA-FCP a las garantías, el tomador deberá responder en un plazo no superior a dos (02) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente 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 proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, el PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente.

26.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

26.10. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del Consejero para la Estabilización y Consolidación o la persona que delegue.

26.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.

26.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a

pagar a favor del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019. El CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 se reserva el derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido más adelante y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera a EL CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los documentos precontractuales.

Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, el CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, 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 del contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONSORCIO FCP 2018 a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

CAPITULO VIII
ANEXOS

27. LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2: LISTADO MINIMO DE MEDIOS
ANEXO 3: ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 4: DOCUMENTO CONSORCIAL
ANEXO 5: DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 6: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
ANEXO 7: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
ANEXO 8: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 9: FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
ANEXO 10: OFERTA FACTOR CALIDAD
ANEXO 11: OFERTA ECONÓMICA
ANEXO 12: OFERTA APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO 13: CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA
ANEXO 14: POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
ANEXO 15: PROYECTO MINUTA DE CONTRATO
ANEXO 16: FORMULARIO SARLAFT
ANEXO 17: MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT