



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 031 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete.

NOVIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C.





CAPITULO I

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA APERTURA Y PROPUESTAS CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.



1.2. CONDICIONES GENERALES

Los PROPONENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, así mismo, deberán tener en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte integral del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de los mismos, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co.

Las solicitudes u observaciones de aclaración solo se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en la presente convocatoria. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que, por lo tanto, el PROPONENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresadas en el presente documento.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se harán en idioma español. Así mismo, se deberá tener en cuenta que **no se acepta la presentación de ofertas parciales.**

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El PROPONENTE indicará que los valores son fijos y se mantendrán así desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos o cargas tributarias que se causen o se llegaren a causar en el cumplimiento del respectivo contrato.

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de seleccionar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de asignar el presente proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta.

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso.”

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

Con la presentación de la oferta se dará por entendido que el PROPONENTE conoce y acepta de manera libre, espontánea y voluntaria las disposiciones del Manual de Contratación del FCP, el cual se encuentra publicado en la página web - www.fiduprevisora.com.co, en la sección (“Fondo Colombia en Paz”)¹.

El PROPONENTE asume toda responsabilidad por consultar y analizar los términos del Análisis Preliminar, las adendas, las respuestas a observaciones y aclaraciones a los mismos. Todos los mencionados documentos una vez expresados, hacen parte integral del análisis preliminar.

¹ <http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>



Los términos del Análisis Preliminar deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada e independiente.

Los títulos utilizados en el presente Análisis Preliminar sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.

Los plazos establecidos en el presente Análisis Preliminar se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el sábado no se considera día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Análisis Preliminar son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el PROPONENTE conoce la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse, su objeto, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.4. DEBERES

Son deberes de los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Con el fin de cumplir el mandato constitucional previsto en el artículo 22 de la Constitución Política, el cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, el 24 de noviembre de 2016 el Gobierno Nacional suscribió con las FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final).



El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en las regiones afectadas por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno. La suscripción del Acuerdo Final dio apertura a un proceso amplio e inclusivo en Colombia, enfocado principalmente en los derechos de las víctimas del conflicto armado y, como parte esencial de ese proceso, el Gobierno Nacional está en la obligación de implementar los puntos del Acuerdo Final.

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

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

De acuerdo con el Decreto 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz como patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (en adelante PA-FCP), sin estructura administrativa propia, tiene como objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previstos en el Acto Legislativo 1 de 2016.

El documento CONPES 3850 de 2015 define el marco general y los lineamientos para la creación y puesta en marcha del Patrimonio Autónomo-Fondo Colombia en Paz, como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera. Esto supone la materialización de los dividendos ambientales, sociales y económicos que trae consigo la terminación efectiva del conflicto armado, en particular, a través de facilitar la superación de sus efectos sobre la degradación del medio ambiente, el fortalecimiento del Estado de derecho, la reinserción y transición democrática de los grupos armados ilegales, y la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas. El PA-FCP se crea entonces como instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz.

El PA-FCP fue definido en el CONPES 3867 como el principal instrumento para la articulación y aplicación de las diferentes fuentes de financiamiento hacia las acciones priorizadas para la paz y el posconflicto. Como tal, es el instrumento diseñado para materializar los dividendos económicos, sociales y ambientales de la paz. Este fondo busca articular la cooperación internacional y el financiamiento privado y público, que actualmente se canaliza de forma desarticulada y dispersa a través de diferentes fondos y presupuestos nacionales e internacionales que apoyan el posconflicto, la paz, y el desarrollo sostenible del país. De acuerdo con lo anterior, el Fondo Colombia en Paz busca: i) articular el financiamiento para el posconflicto y mejorar la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas siguiendo la estructura programática del posconflicto); y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos.



Así también, en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de Una Paz Estable y Duradera, aparte 1.3.2.2. Educación rural, se menciona entre otros criterios: la cobertura universal con atención integral a la primera infancia, a partir de lo cual el Gobierno nacional ha diseñado un plan marco de implementación del acuerdo de paz, que tiene acciones intersectoriales definidas para la atención integral de la primera infancia en los 170 municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 - Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Con miras a dar cumplimiento de las normas y estipulaciones del acuerdo de paz, se solicitó por parte del ICBF la constitución de la subcuenta ICBF Sacúdete con el fin de ampliar en el territorio nacional la implementación del Programa Generaciones Sacúdete que busca acompañar a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía.

El ICBF y los Centros Sacúdete

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario No. 2388 de 1979, reglamentado mediante el Decreto No. 1084 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, publicado en el Diario Oficial No. 49.523 de 26 de mayo de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011, tiene como misión trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas en cumplimiento de la Constitución y las Leyes.

Que en atención a la Ley 7 de 1979, el Decreto Reglamentario 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, corresponde al ICBF, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), garantizar la atención integral y el ejercicio de los derechos de la infancia, la niñez, la adolescencia, la familia y las comunidades.

Que la protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos, desde el año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que crea el ICBF y con disposiciones subsiguientes como la Ley 27 de 1974 “Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”, hoy hogares infantiles, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez. La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido sostenible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016.

En el marco de la Declaración de los Derechos del Niño de 1989 entre otras disposiciones internacionales adoptadas por Colombia, se promulgó el Código de la Infancia y la Adolescencia –Ley 1098 de



2006- la cual armoniza la legislación nacional con los postulados de la Convención de los Derechos del Niño y establece los principios marco para la “protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento”, a cargo de la familia, la sociedad y el Estado. Esta misma disposición en los artículos 7 contempla, la doctrina de la protección integral como determinante de la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de esta así:

Artículo 7º. Protección Integral. *Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.*

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Que la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 113 y 209 que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, y que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se despliega con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, y que dichas actuaciones de los operadores administrativos se deben efectuar bajo el componente de coordinación para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, por su parte, la Constitución Política en el artículo 45 manifiesta que: “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”.

Que adicionalmente, en las Bases del PND (2018 – 2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en el Pacto Estructural III “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” en la Línea G: “Juventud Naranja: todos los talentos cuentan para construir país” se plantea en el objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida” y en el objetivo 5 “Implementar una estrategia dirigida a los jóvenes que desarrolle actividades para fortalecer los proyectos de vida, las habilidades socioemocionales, la innovación y el liderazgo”; en consecuencia, establece que la estrategia SACÚDETE “busca contribuir al cierre de brechas y la equidad, mediante el acompañamiento y el acceso a la información y al conocimiento por parte de los jóvenes, preparándolos para asumir los retos y participar de las oportunidades que traen las nuevas economías en el marco de la Cuarta Revolución Industrial. La implementación de la estrategia SACÚDETE permitirá que los adolescentes desarrollen en forma integral talentos individuales a través del aprovechamiento del tiempo libre, la consolidación de los proyectos de vida y el fortalecimiento de lazos familiares y de capital social”.

Conforme a la Ley 1955 de 2019 por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo (2018 – 2022), el ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión “Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social”, aunado a lo anterior, se ha establecido como objetivos institucionales los siguientes:

1. *Garantizar intervenciones pertinentes y de calidad dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes fortaleciendo el componente de familia bajo un enfoque diferencial y territorial.*



2. *Asegurar una gestión institucional, orientada a resultados a nivel nacional y local, apoyada en el uso de las tecnologías de la información.*
3. *Gestionar recursos financieros adicionales y optimizar su uso para maximizar el impacto.*
4. *Liderar la gestión del conocimiento en políticas de niñez y familias, consolidando al ICBF como referente en América Latina.*
5. *Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano.*
6. *Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad.*
7. *Brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF.*
8. *Fortalecer la gestión, seguridad y privacidad de la información, y los entornos donde es tratada gestionada, administrada y custodiada.*

Así mismo, el Gobierno de Colombia a través de la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven está implementando la Estrategia Sacúdete, enfocada en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años, que están dentro y fuera del sistema educativo en todo el territorio nacional, con un énfasis en zonas y poblaciones vulnerables. Esta es una estrategia innovadora que permite incorporar nuevas habilidades de forma dinámica, trabajar con adolescentes y jóvenes dentro y fuera de los sistemas formales de educación ayudándoles a reconducir sus trayectorias educativas y profesionales. Este tipo de estrategias no reemplaza la educación formal, sino que la complementa, para lo cual se requieren infraestructuras adecuadas con espacios óptimos para su implementación.

Para garantizar el desarrollo de los derechos de los adolescentes y jóvenes, el Decreto 879 de 2020, modificó la estructura del ICBF y creó la Dirección de Adolescencia y Juventud, disponiendo en su artículo 5, el cual modificó el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, las siguientes funciones:

1. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. 2. Implementar, promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. (...) 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” en el apartado número 3 “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” literal A: “Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia” propone: “crear las condiciones para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y prevenir y resolver las situaciones de violencia y vulneración de derechos que los afectan, vinculando a las familias y fortaleciendo sus capacidades, de tal manera que se consoliden como entornos protectores y principales agentes de transformación social, económica y cultural de Colombia” estableciendo como objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida”.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Administrativa del ICBF, entre otras, las siguientes:



(...) 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. (...) 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento. (...) 8. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto. (...) 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. (...) 12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.

Es función de la Dirección Administrativa del ICBF orientar sus esfuerzos al cumplimiento de la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, y para este fin requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de los objetivos misionales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución No. 60 del 8 de enero de 2013, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria presta soporte a la Dirección Administrativa en el diseño de políticas, proyectos, programas de trabajo y toma de decisiones para la administración, gestión y control en el uso, mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles del ICBF y la adquisición y/o construcción de nuevas unidades aplicativas. Para tal fin, entre otras, las siguientes funciones:

1. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los inmuebles al servicio del Instituto. 2. Elaborar y coordinar el adecuado proceso de diseño, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de los inmuebles de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y las áreas misionales. (...) 13. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área.

Conforme lo anterior, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria desarrolla procesos técnicos y de soporte, con el fin de dar cumplimiento a las funciones anteriormente indicadas, para la prestación de los servicios del sistema nacional de bienestar y sus áreas misionales, relacionados con el cumplimiento de las metas de gobierno, principalmente mediante la estructuración y gestión de proyectos, generalmente ejecutados mediante contratos o convenios respecto de los cuales se controlan aspectos técnicos (en el marco de los lineamientos de la entidad para su infraestructura y normatividad vigente), financieros y jurídicos según sea el caso.

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa debe realizar las labores tendientes a la adecuada adquisición, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, coadyuvando con las áreas misionales en cumplimiento de sus metas y objetivos; para tal fin, debe coordinar con otras autoridades administrativas sus actuaciones en cumplimiento de los fines del Estado.

Descripción de la necesidad para la intervención de infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe “como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la



identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.

La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: Inspírate, Enfócate y Transfórmate, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los que adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.

Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores y expertos que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa”².

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

“Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla”³.

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación

² Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 5

³ Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 15



de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual, se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adequarse en total 370 Centros Sacúdete.

Por lo anterior, se definió la priorización de infraestructuras a intervenir de acuerdo con las necesidades de implementación del Programa Generaciones Sacúdete correspondientes a dotación, construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de espacios físicos. Lo anterior priorizando infraestructuras donde el ICBF presta servicios de atención misionales y administrativos en las cabeceras municipales a nivel nacional, de acuerdo con las áreas requeridas, los predios disponibles propiedad del ICBF, los predios disponibles de entidades territoriales o del gobierno nacional y del servicio público de bienestar familiar en el marco del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete se definieron los proyectos y tipos de construcciones, adecuaciones y/o ampliaciones a realizar.

Del análisis efectuado por las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa se identificó un listado de infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedó consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 35 realizada el día 25 de febrero de 2021.

Bajo ese parámetro, se contempló un proceso de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”, con el fin de contar con los insumos necesarios para materializar a futuro la construcción de Centros Sacúdete a Nivel Nacional de acuerdo a las necesidades de la entidad ejecutora.

A raíz de este proceso de Consultoría, es necesario adelantar un proceso de selección para realizar la Interventoría al Contratista de Consultoría con conocimiento especializado conforme a las condiciones técnicas que requiere la entidad ejecutora en sus documentos anexos, esto con el fin que logre ejercer control y vigilancia mediante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría por medio de la verificación, aprobación y aval de cada uno de los productos entregados para materializar la completa construcción de Centros Sacúdete.

Las principales actividades a las cuales se les realizará Interventoría y las cuales serán abordadas por parte del proceso de Consultoría son las siguientes:



1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Aprobación de los productos para cada proyecto.
11. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
12. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
13. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

- Tipo II (370 m²) – Obra Nueva
- Tipo III (670 m²) – Obra Nueva
- Adecuaciones y/o Ampliaciones (250 m²)

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ-Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación



	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete".

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Con el presente proceso se busca contratar a dos personas naturales o jurídicas singulares o en consorcio o en unión temporal que adelante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete"., de acuerdo con las tipologías presentadas en el Anexo Técnico del ICBF de la siguiente manera:

- Cuatro (4) Centros Sacúdete – Obra nueva de 370 m² (TIPO II)
- Dos (2) Centros Sacúdete – Obra nueva de 670 m² (TIPO III)
- Ocho (8) Centros Sacúdete – Adecuación y/o ampliación de infraestructuras existentes de 250 m²

Con una totalidad de catorce (14) lugares priorizados.

En el siguiente cuadro se registra la información de cada uno de los predios o infraestructuras a intervenir:

- Obras nuevas

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ- Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
3	Caquetá	Belén de los Andaquíes	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	ICBF	TIPO II
4	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II
5	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
6	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II



- Adecuaciones y/o ampliaciones

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
2	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
3	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
4	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
5	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
6	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
7	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
8	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

Lo anterior se llevará a cabo en la celebración de dos contratos que se discriminan así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ-Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación



	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se anexa al presente documento la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) – ICBF



2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el análisis preliminar y demás Documentos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Fondo Colombia en Paz.
2. Constituir y allegar al Fondo Colombia en Paz las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al Fondo Colombia en Paz en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Colombia en Paz, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al Fondo Colombia en Paz, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización del Fondo Colombia en Paz.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos, actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al Fondo Colombia en Paz, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
11. Colaborar con el Fondo Colombia en Paz en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Utilizar la imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos establecidos por este, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
14. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente del Fondo Colombia en Paz.
15. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021, o de la Resolución o norma que la modifique o complemente; y demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional, sobre el particular.



2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones al contrato de consultoría resultante del proceso de selección cuyo objeto corresponde a “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”.
3. Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen al contrato de consultoría sobre el cual se realizará la interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.
4. Verificar que cada uno de los entregables/resultados de los proyectos, producto del contrato de consultoría se encuentren con alta calidad, completos y correspondan a lo establecido en el contrato de consultoría para así materializar la construcción de Centros Sacúdete a nivel nacional en los lugares priorizados.
5. Verificar que el consultor realice un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.
6. Designar un apoderado en caso de que el representante legal no pueda realizar el acompañamiento en temas decisivos de la ejecución del contrato. En todo caso, se tendrá comunicación únicamente con el representante legal o el Director de Interventoría.
7. Elaborar y entregar los informes técnicos relacionados en el numeral 6.5 “Informes a Entregar por parte del Contratista” del anexo ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (fct)

2.3.2.2. OBLIGACIONES TECNICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, de acuerdo con los documentos técnicos anexos.
2. Presentar antes de iniciar los trabajos la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.
3. Revisar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista de consultoría para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con los requisitos y características establecidas en el anexo “Perfiles Mínimos Requeridos”, de acuerdo con la propuesta presentada.
4. Suscribir el Acta de inicio con el contratista de Consultoría, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.
5. Realizar revisión y avalar el cronograma de ejecución que le sea entregado por parte del Contratista de Consultoría, en un periodo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del cronograma por parte del contratista de consultoría.
6. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista de consultoría cuente con la infraestructura física, el recurso humano y demás elementos necesarios que garanticen la adecuada logística técnica y operativa suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos para el cumplimiento del contrato.



7. Asegurar y verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas solicitadas en el contrato de consultoría.
8. Revisar y aprobar cada uno de los resultados del contrato de consultoría frente a los diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete de acuerdo a los lugares priorizados.
9. Asegurar la realización de las reuniones semanales, con el contratista de Consultoría y Fondo Colombia en Paz durante toda la ejecución del contrato de manera virtual o presencial, donde se incluya la presentación audiovisual de los avances por parte del contratista de consultoría.
10. Verificar el cumplimiento del contratista de consultoría, frente a la obligación de identificación y gestión oportuna de trámites y obtención de licencias necesarias para la ejecución de cada uno de los proyectos, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes, permisos ambientales, licencia de construcción, entre otros.
11. Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
12. Emitir los conceptos que solicite el Fondo Colombia en Paz en el marco de la ejecución del contrato dentro del plazo requerido.
13. Revisar, avalar y emitir conceptos técnicos desde la interventoría con sus profesionales dentro del marco de toda la Normatividad Legal y Técnica Colombiana vigente y demás aplicable, en el cual conste la revisión, aprobación, cumplimiento de los requisitos y productos entregados por parte del contratista de consultoría necesarios para materializar las obras de Centros Sacúdete en cada uno de los lugares priorizados.
14. Revisar y aprobar el resultado de la Fase 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) y Fase 3 (Trámites y Obtención de Licencias de Reconocimiento de construcciones existentes – en los casos a que hubiere lugar y Licencia de construcción) realizados por el contratista de consultoría.
15. Revisar y aprobar diagnósticos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios y todo lo relacionado con la entrega de resultados final del contratista de consultoría para materializar cada uno de los proyectos de acuerdo a lo requerido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
16. Revisar y adelantar actas de entrega de los productos, de la aprobación y recibo a satisfacción de cada una de las fases propuestas en el contrato de consultoría.
17. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño, debe ser previamente socializado con el Fondo Colombia en Paz, deben presentar sus pro y contra de acuerdo al cambio propuesto, este debe ser autorizado de manera escrita por parte del supervisor de la entidad ejecutora, por ningún motivo se deben efectuar cambios a los diseños por su cuenta, porque en ese momento la responsabilidad del diseñador sobre los productos pasa a ser del interventor.
18. Asegurar y acompañar el proceso de socialización de los diseños a quienes solicite el Fondo Colombia en Paz.
19. Comunicar de manera inmediata al Fondo Colombia en Paz en caso de presentarse modificaciones, concepto y soportes con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, recomendaciones y observaciones de dichos cambios para toma de la decisión final.
20. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de consultoría, acompañando de las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
21. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el contratista de consultoría y emitir un concepto técnico al respecto al Fondo Colombia en Paz. Adicionalmente,



- deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
22. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo la continuidad del contrato de consultoría y el desarrollo de sus proyectos a nivel nacional.
 23. Asistir y participar en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por el Fondo Colombia en Paz.
 24. Validar y verificar la entrega por parte del contratista de consultoría como mínimo de todos los productos solicitados en la Ficha de Condiciones Técnicas en original, una (1) copia física y una (1) copia magnética.
 25. Realizar seguimiento a la bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la consultoría, así como de la interventoría.
 26. Verificar la suscripción del documento de compromiso en el cual el Consultor se compromete, que en caso de que sea requerido durante la construcción de cada una de las obras resultantes del contrato de consultoría, brindar respuesta a cualquier solicitud o inquietud derivada de los estudios y diseños entregados para la materialización de Centros Sacúdete.
 27. Revisar y avalar manuales de mantenimientos a tener en cuenta que se generen del contrato de consultoría de cada uno de los proyectos, para preservar la calidad de las infraestructuras, de acuerdo con los diseños resultantes del contrato de consultoría.
 28. Verificar trámites, solicitudes, requisitos que establecen las entidades competentes para completar de manera satisfactoria los procesos trámites y obtención de todas las licencias requeridas para materializar completamente cada uno de los proyectos como resultado del contrato de consultoría.
 29. Revisar y aprobar documentos entregados por parte del contratista de consultoría relacionados con documentos técnicos, anexos, y demás entregables en el cual se evidencie costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del objeto contractual y entrega a satisfacción, calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.
 30. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista de consultoría y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al Fondo Colombia en Paz.
 31. Revisar y adelantar junto con el contratista, las actas de terminación, recibo final y liquidación del contrato de consultoría y dejar consignadas las observaciones pertinentes en caso de requerirse.

2.3.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Verificar que el contratista de consultoría se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, cronograma y demás condiciones pactadas en el contrato.
2. Mantener permanente comunicación con el contratista de consultoría y realizar el seguimiento periódico al avance, según el cronograma pactado tanto para la ejecución como la presentación de informes.
3. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato.
4. Verificar que el personal propuesto por el contratista de consultoría se encuentre vinculado al mismo, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Entregar al Fondo Colombia en Paz durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría.
6. En caso de presentar cambios del personal durante la ejecución del contrato, el interventor deberá informar al Fondo Colombia en Paz para la revisión de cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo el cual debe cumplir con lo establecido en los Perfiles Mínimos Requeridos. Al momento de informar por escrito dicha novedad, deberá presentar la información en un periodo de tres (3) días



hábiles los soportes necesarios que den cumplimiento a lo requerido en Perfiles Mínimos Requeridos de acuerdo al cambio presentado.

7. Programar y coordinar con el contratista de consultoría y el Fondo Colombia en Paz, las reuniones de seguimiento semanales a la ejecución y avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
8. Convocar al contratista de consultoría a las distintas reuniones que se adelanten durante la ejecución del contrato y acompañarlo a reunión previa al inicio de la ejecución de los proyectos con asistentes que estén relacionados al desarrollo del contrato, con el fin de acordar horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc., en cada uno de los lugares priorizados.
9. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que se soliciten en la ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
10. Presentar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato, de tal manera que se tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.
11. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de estas.
12. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista de consultoría, el acta de terminación del contrato, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
13. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación del contrato de interventoría.
14. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de los productos entregados por el contratista de consultoría.
15. Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación, y remitirla al Fondo Colombia en Paz para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
16. Entregar toda la documentación e informes tendientes a la liquidación del contrato de consultoría e interventoría que requiera el Fondo Colombia en Paz.

2.3.2.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista de consultoría para que remita la información financiera a la interventoría dentro de los plazos establecidos.
2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.
3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que se solicite en la ejecución del contrato.
4. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de la consultoría con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico administrativas o de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que se deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato y/o el cumplimiento de este.
5. Participar en la liquidación y determinación de: Estado financiero del contrato, Estado financiero del contrato en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo, Multas, Estimación de perjuicios, Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.
6. Proponer correctivos en el menor tiempo posible, a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de consultoría.



7. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contratista de consultoría mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de consultoría.
8. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de consultoría llevando un registro de cada una de las operaciones.
9. Verificar que el contratista de la consultoría cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
10. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista de la consultoría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por en el contrato.

2.3.2.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURIDICO

1. Verificar la ejecución del contrato y el no retraso injustificado.
2. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.
3. Gestionar oportunamente con el contratista de consultoría toda la documentación requerida para suscribir el acta de inicio.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio.
5. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de consultoría se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.
6. Solicitar las modificaciones al contrato de consultoría, las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de consultoría, el interventor deberá informar al supervisor del contrato, para que se inicien las acciones pertinentes e informar de dicha situación al Fondo Colombia en Paz, para conocer estado y así se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita.
7. Requerir por escrito al contratista de consultoría cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato.
8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
9. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el Fondo Colombia en Paz, que en materia jurídica y legal se formulen.
10. Proyectar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega, acta de recibo a satisfacción del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos.
11. Atender los requerimientos que se realicen en la ejecución del contrato, hasta lograr la suscripción de las actas por parte del contratista de la consultoría sin observaciones pertinentes.
12. Proyectar el acta de liquidación del contrato de consultoría suscrito.

2.3.2.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

2.3.2.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.



2. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
3. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

2.3.2.6.2. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

2.3.2.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Informar al Fondo Colombia en Paz los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

2.3.2.6.4. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Se entenderá para efectos de la ejecución de Contrato como Entidad Ejecutora, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

EL ICBF se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, en el tiempo establecido para ello a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial:



- 1 Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 2 Exigir la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 4 Realizar estrategias conjuntas, con el fin de garantizar la correcta ejecución del presente contrato.
- 5 Entregar las direcciones exactas de los predios a intervenir con ocasión de la ejecución del contrato sobre el cual recae la interventoría.
- 6 Hacer parte del Comité de seguimiento con el fin de velar por el adecuado desarrollo de este.

El Comité de seguimiento por parte de la entidad ejecutora, estará conformado por profesional(es) asignado(s) por parte del Director(a) Administrativo(a) de la siguiente manera:

- Ingenieros Civiles.
- Arquitectos.
- Abogados.

Las funciones que adelantará dicho Comité son las siguientes:

- Revisar y analizar los documentos soporte entregados por el Fondo Colombia en Paz e Interventoría, de cada uno de los proyectos para conocer su viabilidad técnica, jurídica y financiera.
- Analizar y recomendar previo análisis de las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen modificación al alcance, adiciones en valor y/o prorrogas en tiempo.
- Revisar y analizar aquellas situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos que incidan en modificaciones contractuales y/o terminación anticipada de los contratos de consultoría e Interventoría.
- Revisar y analizar las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen suspensiones, siempre y cuando esto garantice la continuidad de la ejecución del contrato.
- Revisar y analizar los posibles incumplimientos y sus soportes frente al desarrollo de los proyectos.
- Realizar seguimiento e inspección a la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Verificar avance de los proyectos de acuerdo a cronogramas presentados.
- Revisar los productos resultantes de cada Fase para proceso de pago según lo establecido.
- Realizar observaciones o recomendaciones frente a Diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias frente a las necesidades de la entidad ejecutora.
- Las demás que apliquen de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo Colombia en Paz, disponible para consulta en el siguiente enlace: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2021/09/COD_MAN_002_ManualSupervisionEInterventoria_v5.pdf
- Este comité por parte de la entidad ejecutora realizará seguimiento por medio de reuniones virtuales o presenciales de manera semanal con el fin de realizar monitoreo y control frente al desarrollo de los proyectos de acuerdo a cronograma de actividades presentado por parte del contratista de Interventoría.

2.3.4. OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A.-FCP:

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.



3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total estimado para la suscripción de los dos contratos de interventoría es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$495.040.000)**, valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

Tabla No. 11 Detalle del presupuesto por grupos

ITEM	VALOR TOTAL
GRUPO 1	\$247.520.000
GRUPO 2	\$247.520.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$495.040.000

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El estudio de mercado y sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 26** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.6. 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 de los procedimientos de selección.

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, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 9.5.1.1 del Manual de Contratación del FCP y cuyo texto establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.”* y el numeral 9.5.1.2 del precitado manual, el cual establece: *“Procedencia Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa”.*

2.8. ADENDAS

Los plazos y etapas podrán ser modificados antes de su vencimiento, así como las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos, por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.



2.9. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento para el cierre del proceso.

Las respuestas a las inquietudes se publicarán en la página web - www.fiduprevisora.com.co en la sección (“Fondo Colombia en Paz”) y en SECOP. Las mismas, harán parte integral del análisis preliminar y serán el marco autorizado de interpretación.

2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Manual de contratación del Fondo Colombia en Paz, el Administrador Fiduciario podrá suspender temporalmente el proceso de selección, en cualquier momento e instancia de este.

2.11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago u acto en favor de Los PROPONENTES interesados en el presente proceso.

La anterior condición se entenderá aceptada por Los PROPONENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ P.A.-FCP y FIDUPREVISORA S.A. como Vocera y Administradora de este, cualquier acción judicial, reclamación administrativa o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

2.12. NO INTERFERENCIA

El PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación de las propuestas y asignación (aceptación de oferta). Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP o personas vinculadas a la ENTIDAD EJECUTORA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las propuestas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

2.13. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del presente proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso están a cargo de Los PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y patrimonio.



2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuesta**.

2.15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el análisis preliminar.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta. En tal evento, el FCP podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

2.16. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), 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.

2.17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El P.A. FCP bajo la plataforma OneDrive garantizará el recibo de las propuestas por parte de los interesados en las convocatorias adelantadas, de la siguiente manera:

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
 - a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
 - b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
 - c. Nombre o razón social del proponente.
 - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
 - e. Dirección y domicilio del proponente.
 - f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
 - g. Correo electrónico
 - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso
2. Archivo comprimido, bajo un archivero de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respectivo proceso.



De la anterior documentación el proponente deberá cifrar en un solo archivo en formato PDF, únicamente la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de conformación consorcial o unión temporal
3. Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
4. Garantía de seriedad de la propuesta
5. Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas anexo a este documento.

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante.

Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El contratista con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación.

Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a dar lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

El proponente seleccionado deberá allegar la totalidad de los documentos en físico y original que fueron aportados durante todo el proceso de selección, mediante radicación en el local 108 y 109, piso 1, del Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicada en la Calle 72 # 10-03 en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término que para el efecto establezca el P.A. FCP en comunicación escrita. El incumplimiento de esta obligación reclamación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

2.18. REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial⁴.

Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la audiencia.

Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP dentro de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de proceder con la validación y lectura de la información.

Si el representante legal o persona facultada para participar en la audiencia de apertura y cierre no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado o la misma no permita su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada

⁴ Microsoft retiró Skype Empresarial Online el 31 de julio de 2021, por lo tanto, la plataforma para el desarrollo de la audiencia será Microsoft Teams, la aplicación principal para comunicación y colaboración en Microsoft 365



Finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, el P.A. FCP publicará en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, la constancia de la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno del P.A. FCP asignado a la propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación Tributaria del proponente (si aplicar).
- e) Forma de presentación de la oferta (cifrada) y contenido.
- f) Número de la póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- g) Valor de la oferta económica.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar), así como los demás aspectos relevantes.

2.19. 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.

2.20. 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. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

2.21. 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.

2.22. 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 1959 de 2020 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

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

2.23. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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



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

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

2.24. APOSTILLE

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

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

2.25. 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 de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

2.26. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



2.27. 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 e información contenida en esta es pública.

2.28. 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.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar mas de una propuesta para el presente proceso de selección. Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de una o mas 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 incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) 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;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

Dichas afirmaciones se entenderán confirmadas con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección. 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.

De ser necesario el comité evaluador requerirá a los oferentes para aclarar las subsanaciones presentadas, sin que ello implique una modificación de la misma, para ello establecerá un término perentorio de contestación so pena de rechazo.



CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.1. 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 “CUMPLE JURÍDICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE JURÍDICAMENTE”

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras de carácter público o privado o consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia que aquellas conformen, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

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

Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si son formas plurales, deberán:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo cinco (5) 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 tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
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.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos o acreditarlos en forma individual,



sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 1)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta, 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 el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

NOTA: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (04) meses, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2 ó No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 2 – DOCUMENTO CONSORCIAL** y **ANEXO No. 3 - DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. 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.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. 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 reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. 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.
5. 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).**

6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. 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.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. 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 CUMPLE 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. No obstante, 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.

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente 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, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima correspondiente, así:

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



- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, 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 y/o el comité evaluador.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. 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 propuesta.**

NOTA: Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

3.1.4. 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 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 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.

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

El proponente deberá aportar fotocopia del documento de identidad en caso de que sea una persona natural, en caso de que sea una persona jurídica la del representante legal. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar la copia del documento de identidad de cada uno de sus integrantes o representantes legales, según sea el caso.

3.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)

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

En caso de que la persona 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.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrañas con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral.



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

3.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El PROPONENTE, persona jurídica nacional o extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad u órgano competente 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 directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
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. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

NOTA 1: De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, éste deberá aportar los documentos necesarios para que el Fondo Colombia en Paz, pueda verificar la información mencionada anteriormente con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

NOTA 2: Para el caso cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del presente proceso y acreditar que su término de duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

NOTA 3: Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, no obstante, para el caso de comerciantes, se deberá presentar el Registro Mercantil expedido con una fecha no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, o al momento de ser solicitado por el grupo evaluador.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades 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.

Nota 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.9. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, 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, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

Nota 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8 y No. 9)

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. (diligenciar el **ANEXO 8 - FORMULARIO SARLAFT**, debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos, descritos en ítem número 8 del documento).

Los documentos y formularios deberán presentarse junto con la propuesta y firmados, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho Formulario deberá ser diligenciado conforme al **ANEXO 9 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** publicado junto con el proceso, por cada proponente (singular) o por la figura asociativa (Consortio y/o Unión Temporal) y cada uno de los miembros e integrantes.

NOTA 1: El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece el formulario y los requerimientos que le sean realizados o solicitados dentro del proceso de selección.

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

NOTA 3: El Consortio realizará CRUCE DE LISTAS frente a la información aportada por los proponentes en la etapa de evaluación preliminar, y realizará la vinculación únicamente del proponente que resulte ganador dentro del proceso de selección.

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente



literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes judiciales (pasado judicial) de la Policía Nacional de sus integrantes y sus representantes legales, sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes del registro nacional de medidas correctivas de sus integrantes y sus representantes legales, Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.15. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar, en adición, la Certificación de Existencia y Representación Legal expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las



veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

3.2. 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 “CUMPLE FINANCIERAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”.

3.2.1. DOCUMENTOS

De conformidad con lo anterior, el Proponente Singular y Proponente Plural (en el evento de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman) deberán presentar los siguientes documentos:

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2020, 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:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2020**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia material, la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a la entidad.

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y 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.

3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL



Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2020, 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 vigencia de inscripción y 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.

3.2.1.4 TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2020.

3.2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

- a) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- b) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c) Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d) Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- e) Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f) Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- g) y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre del 2020, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2020, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de estos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

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 de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2020 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2021, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2020 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) 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 presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado 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, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador 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.

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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 2020:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	mayor o igual 1,6
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 1,6
(*) Capital de Trabajo Grupo 1	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual \$148.512.000
(*) Capital de Trabajo Grupo 2	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual \$148.512.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	mayor o igual al 1.3%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	mayor o igual al 1.3%

(*) Si un proponente se presenta a más de un grupo debe contar con un Capital de Trabajo mayor o igual a \$297.024.000 que es el resultado de la sumatoria del Capital de Trabajo definido para los dos grupos.

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. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional Mayor a cero (0).



NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO No. 11** denominado “**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2020**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, 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.

3.2.3.1. VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

$$IFCU=IF1+IF2+\dots+IF$$

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.)

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

Ejemplo:

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

$$Liquidez= (1.200+3.600) / (350+800)$$

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

En este capítulo se describen los aspectos habilitantes mínimos de obligatorio cumplimiento, los documentos que se solicitan en este capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección, los cuales podrán ser subsanados en los términos y condiciones que se establezcan en el proceso para tal fin.





Son requisitos y documentos mínimos habilitantes el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se han definido como condiciones mínimas y que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

3.3.1.1 Certificación cumplimiento especificaciones técnicas

Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad de la entidad, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.

La aceptación del anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) se acreditará mediante la suscripción del **ANEXO No. 12 CARTA DE ACEPTACION DE CONDICIONES (COMPONENTE TECNICO)**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

3.3.1.2 Experiencia específica habilitante del proponente (cumple/ no cumple)

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en interventoría de consultorías para la ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, DISEÑOS, TRAMITES Y OBTENCION DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, en las que dicha experiencia se haya adquirido con posterioridad a la fecha de expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), para esto tener en cuenta lo siguiente:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a un solo grupo.
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo seis (6) certificaciones de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a ambos grupos.

CANTIDAD DE GRUPOS A PRESENTARSE	NUMERO MAXIMO DE CERTIFICACIONES DE CONTRATOS A PRESENTAR
1 GRUPO	3
2 GRUPOS	6

La sumatoria del valor de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de cada grupo al que presenta la oferta, para cada uno de los grupos así:

GRUPO DE INTERVENCION	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2021)
GRUPO 1	2530	\$ 247.520.000	272.44
GRUPO 2	2290	\$ 247.520.000	272.44
TOTAL	4820	\$ 495.040.000	544.88

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.



AÑO	SMMLV
2021	\$ 908,526
2020	\$ 877,802
2019	\$ 828,116
2018	\$ 781,242
2017	\$ 737,717
2016	\$ 689,455
2015	\$ 644,350
2014	\$ 616,000

Para las vigencias anteriores al 2014, se buscará el valor del salario mínimo mensual legal vigente respectivo, para aplicar la fórmula indicada.

Nota 1: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 13 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 2: Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia. En este caso, el oferente podrá allegar certificaciones del sector público, actas de liquidación y/o copia del contrato respectivo, y para el sector privado se podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o copia del contrato respectivo y/o documento equivalente de los bienes y/o servicios contratados.

Nota 3: Por lo menos UNA (1) de las certificaciones entregadas para acreditar la experiencia habilitante, debe ser de un contrato de interventoría en consultoría de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias de edificaciones educativas.

Nota 4: Para el presente proceso de selección las certificaciones a presentar deben ser correspondientes a los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en dichas certificaciones debe evidenciarse su terminación y/o liquidación y recibo a satisfacción.

Nota 5: No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia en interventoría de consultorías de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias de vivienda.

Nota 6: La experiencia específica certificada por el proponente podrá acreditarse en certificaciones y/o contratos independientes o en la misma certificación y/o en el mismo contrato, siempre y cuando se evidencie experiencia en las actividades requeridas.

Aclaración:

Para el presente proceso de selección se entenderá por edificaciones las siguientes:

- A. Edificaciones Educativas: centros educativos (educación superior, educación preescolar, educación básica y media), centros de bienestar social (centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, salacunas, jardines infantiles, guarderías, casas vecinales, casas para el adulto mayor).





- B. Edificaciones Institucionales: salud (puestos y centros de salud, clínicas y hospitales), centros culturales (bibliotecas, galerías y museos, centros culturales, auditorios, archivos científicos y artísticos, salas de exposición, teatros, salones comunales).
- C. Edificaciones de oficina: oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o comercial de carácter público o privado.

3.3.1.2.1 Condiciones generales para la acreditación de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el anexo **ANEXO No. 13 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el funcionario competente para suscribirla.
3. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa Contratante.
 - b. Dirección y teléfono del Contratante.
 - c. Nombre del Contratista.
 - d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e. Número del contrato (si tiene).
 - f. Objeto del contrato.
 - g. Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
 - h. Plazo de ejecución. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - i. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

Nota 2: Así mismo, en el evento de que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, se procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal en el cual conste dicho



- porcentaje de participación. En el evento que no se informe el porcentaje de participación en las certificaciones presentadas del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.
4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
 5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
 6. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
 7. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, es decir, cuyo plazo no haya finalizado.
 8. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

3.3.1.2 Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las certificaciones aportadas proporcional al porcentaje de participación de los integrantes. Así mismo, cuando se trate de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la cantidad máxima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en la sección “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
 - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado y seguidamente a pesos colombianos.
6. Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.
7. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.



8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

Nota 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación 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 del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 5: Para el proceso de selección se reservará el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de las certificaciones y/o contratos que el oferente aporte.

Nota 6: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes.

Nota 7: No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 8: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

3.3.2 RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá aportar con su oferta las hojas de vida de todo el personal requerido para su evaluación como factor habilitante.

La experiencia específica adicional del “DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO” hará parte de los “FACTORES DE PONDERACIÓN – POR GRUPO”; estos perfiles serán los únicos a ser evaluados como factor habilitante y ponderable en el presente proceso de selección. Para ello, se requiere que el Proponente Sí allegue las hojas de vida y los anexos de acreditación de idoneidad y experiencia del “DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO” propuestos para el grupo en particular, al cual presenta su oferta y del resto de personal (Arquitecto(s) Diseñador, Especialista(s) Estructural(es), Especialista(s) Hidrosanitario(s), Especialista(s) Eléctrico(s), Especialista(s) Geotécnico(s), Especialista(s) Ambiental(s), Especialista(s) Bioclimático(s), Topógrafo(s), Especialista(s) de Costos y Presupuesto, Abogado(s) y Profesional (es) Social), con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso.



No obstante, es responsabilidad del interventor establecer si requiere personal adicional al requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de interventoría en cada grupo, siendo el interventor quien asuma su costo.

Se aclara que las certificaciones laborales deberán señalar las obligaciones y/o funciones ejecutadas por cada uno de los Profesionales que conformarán el equipo de trabajo, conforme a los requisitos establecidos.

En conclusión, se determinó que el personal mínimo requerido para la conformación de cada uno de los grupos que componen el presente proceso con el fin de garantizar la ejecución simultánea de cada uno de los frentes de obra, así como de la disponibilidad del tiempo del personal requerido, está conforme al **ANEXO No. 24- PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS**, es el siguiente:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

Ubicación y dedicación del personal mínimo requerido

Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Director de Interventoría	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Director de Interventoría, en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de interventoría en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.



Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
3	Arquitecto Diseñador	2	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Arquitecto Diseñador en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
4	Especialista Estructural	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional Vigente.	ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Diseñador de estructuras en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
6	Especialista Eléctrico	2	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista eléctrico en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia



Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
7	Especialista en Geotecnia	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en Geotecnia en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
8	Especialista Ambiental	2	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en ambiental en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
9	Especialista Bioclimático	2	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Arquitecto especialista en Bioclimática en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
10	Topógrafo	2	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
12	Abogado	2	Abogado titulado con especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal con Tarjeta profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Asesor Jurídico y/o Abogado en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
13	Profesional Social	2	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.

Ubicación y dedicación del personal mínimo requerido

Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos



Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
1	Director de Interventoría	Definición contratista	del 5 meses	50%
2	Coordinador de proyectos de diseño	Definición contratista	del 5 meses	100%
3	Arquitecto Diseñador	Definición contratista	del 5 meses	100%
4	Especialista Estructural	Definición contratista	del 5 meses	50%
5	Especialista Hidrosanitario	Definición contratista	del 5 meses	50%
6	Especialista Eléctrico	Definición contratista	del 5 meses	50%
7	Especialista en Geotecnia	Definición contratista	del 5 meses	50%
8	Especialista Ambiental	Definición contratista	del 5 meses	50%
9	Especialista Bioclimático	Definición contratista	del 5 meses	30%
10	Topógrafo	Definición contratista	del 5 meses	30%
11	Especialista en Presupuestos y Programación	Definición contratista	del 5 meses	40%
12	Abogado	Definición contratista	del 5 meses	40%
13	Profesional Social	Definición contratista	del 5 meses	25%

Nota 1: El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta el **ANEXO No. 14 – CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL** firmado por el Representante Legal, donde se compromete a disponer del recurso humano presentado, de acuerdo a lo estipulado dentro PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO de cada uno de los perfiles dentro del presente proceso en caso de ser adjudicado.

Nota 2: En caso de que un (1) mismo oferente sea adjudicatario de los dos (2) grupos que conforman el presente proceso, deberá aportar hojas de vida diferentes para los profesionales que proponga para cada uno de los grupos adjudicados. Lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de los porcentajes de dedicación descritos anteriormente.

Nota 3: Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

Nota 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad. De la misma manera, se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO MÍNIMO propuesto, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.



Nota 6: La experiencia profesional exigida se contará siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contará a partir de la fecha de grado, de la tarjeta o matrícula profesional respectiva cuando así se requiera.

Nota 7: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio previa aprobación de la supervisión, siempre y cuando el cambio de RECURSO HUMANO se dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, que deberá ajustarse en el **ANEXO No. 24 PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS**, que forma parte integral del **ANEXO No. 23 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**, y, en todo caso, de las mismas condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el correspondiente proceso de selección.

Nota 8: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido, deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el **ANEXO No.15 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO**. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- Actividades y/o funciones por cada uno del (de los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación (deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

El **ANEXO No.15 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO** deberá ser diligenciado y allegado para todo el personal requerido para su evaluación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior deberá acreditar la experiencia con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE; ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas. En caso de que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 11: El personal ofrecido como equipo de trabajo no podrá ostentar la calidad de Representante Legal del proponente.

Documentos requeridos para el personal: La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles habilitantes se efectuará con base en la información suministrada por el oferente en el anexo dispuesto para tal fin.



3.3.2.1 En todo caso, respecto del recurso humano mínimo habilitante requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (si aplica). Si el integrante es extranjero deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos o actas de grado de estudios técnicos, tecnológicos o universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

3.3.2.2 Las actividades mínimas establecidas para el personal descrito son las siguientes:

1. Director de Interventoría

- a. Verificar el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- b. Revisar el cumplimiento del cronograma de consultoría para cada uno de los productos establecidos en los documentos técnicos.
- c. Realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo el proyecto.
- d. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- e. Realizar seguimiento al cronograma de acuerdo con los productos de entrega.
- f. Realizar seguimiento periódico a la elaboración de los productos de consultoría con el fin de identificar debilidades del proyecto para evitar problemas en la ejecución.
- g. Revisar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- h. Realizar seguimiento de avance de la consultoría.
- i. Apoyar en la elaboración de informes periódicos a la supervisión del contrato sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos.
- j. Realizar acompañamiento en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.

2. Coordinador de Proyectos

- a. Realizar seguimiento del proyecto para que este cumpla con sus objetivos, metas y resultados.
- b. Acompañar de manera periódica reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.
- c. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- d. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- e. Realizar seguimiento de cronogramas, para tener claridad del estado de las tareas.
- f. Coordinar con los especialistas participantes el seguimiento y acompañamiento a las actividades que adelante el consultor.
- g. Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- h. Realizar análisis de los avances de la programación de la consultoría.



- i. Realizar informes periódicos sobre el avance frente a los entregables producto de la consultoría.
- j. Verificar el cumplimiento de la normatividad de salud y seguridad en el trabajo.
- k. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

3. Arquitecto Diseñador

- a. Apoyar y verificar proceso de los diseños arquitectónicos de las edificaciones que harán parte de la infraestructura fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- b. Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto verificando el cumplimiento de las normas que aplique en el proyecto para la correcta materialización y funcionamiento de los entregables del contrato.
- c. Verificar los diseños que cumpla con los estándares de calidad y confort de acuerdo a las necesidades del servicio.
- d. Verificar el cumplimiento del programa arquitectónico y las áreas requeridas para el diseño de las edificaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- e. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- f. Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- g. Verificar que el diseño arquitectónico se realice de conformidad con el programa, áreas y características definidas para el proyecto, así como con la normatividad vigente que aplique, y que además cumpla con los estándares de calidad, confort de acuerdo con las necesidades funcionales del servicio
- h. Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- i. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- j. Verificar la coordinación de las especialidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- k. Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- l. Verificar la entrega de los documentos requeridos debidamente diligenciados y firmados, así como la entrega de los productos solicitados de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- m. Avalar los productos finales entregados, tanto en físico como en digital.
- n. Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos)
- o. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

4. Especialista Estructural

- a. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- b. Verificar el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país.
- c. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- d. Apoyar y verificar los diseños estructurales de las edificaciones fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.



- e. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- f. Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc.
- g. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- h. Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- i. Verificar el cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- j. Verificar que el diseño estructural disponga de la rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación y que se vincule o acople perfectamente con las estructuras existentes en los casos que aplique.
- k. Verificar y avalar la entrega de despieces, cartillas y cantidades de obra al igual que el presupuesto de la estructura.
- l. Verificar la realización de Avalúos de cargas, cálculo de fuerzas sísmicas y cargas de viento.
- m. Verificar las combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivas.
- n. Verificar la realización de Análisis de desplazamiento y derivas.
- o. Verificar la realización y entrega de diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención, cubierta, escaleras y elementos no estructurales.
- p. Verificar la entrega del anexo de datos de entrada y salida de la modelación estructural.
- q. Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- r. Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra, en caso de requerirse.
- s. Revisar y avalar que todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc se entreguen debidamente firmados en original por el profesional que realice dichos entregables, tanto en físico como en digital.
- t. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

5. Especialista Hidrosanitario

- a. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- b. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- c. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- d. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- e. Verificar los diseños y cálculos de los productos entregados por parte de la consultoría
- f. Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, planos, estudios, etc.
- g. Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.
- h. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor de las presiones, caudales, diámetros de tuberías, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes de suministro de agua potable y redes contra incendios, de acuerdo con el Código Colombiano de Fontanería NTC 1500 y NFPA, de forma que se garantice el óptimo suministro de agua potable a cada uno de los puntos hidráulicos y/o aparatos sanitarios requeridos, para la construcción de los diversos centros sacúdete.



- i. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor del cálculo de los caudales, diámetros de tuberías, pendientes, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes sanitarias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice el óptimo funcionamiento en cada uno de los desagües de los puntos y/o aparatos sanitarios solicitados para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- j. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor de los caudales, diámetros, pendientes y distribución de las redes de aguas lluvias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice la óptima evacuación de estas aguas tanto de las cubiertas como de las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- k. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor en el sistema de drenaje de aguas superficiales y de infiltración, que llegasen a ser requerido con el fin de garantizar el óptimo desalojo de estas, y que impida la acumulación de este tipo de aguas en las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- l. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor para la construcción de los para los Tanques de almacenamiento, equipos de bombeo, redes contraincendios, redes de suministro, redes de distribución, redes de drenaje y demás estructuras hidráulicas que se requieran,
- m. Revisa y aprueba los planos generales y de detalle, memorias de cálculo de las distintas redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias que sean requeridas durante la construcción de los distintos centros sacúdete del país. "Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital".
- n. Coordinar con los diseñadores o especialistas, los posibles cruces con redes o elementos estructurales, y dar solución a estos de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas y reglamentos relacionados.
- o. Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- p. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

6. Especialista Eléctrico

- a. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- b. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- c. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- d. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- e. Verificar los diseños de distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- f. Revisar diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, planos y esquemas eléctricos, que se encuentren de acuerdo a los reglamentos y normas establecidos.
- g. Verificar los diseños de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- h. Verificar los diseños de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos.
- i. Revisar y aprobar el diseño para la distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- j. Revisar y aprobar los diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, elaboración de planos y esquemas eléctricos, aplicando los reglamentos y normas establecidos.
- k. Revisar y aprobar los Diseño de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.



- l. Revisar y aprobar los Diseños de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos y sistemas de detección contraincendios, teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos y la normativa vigente.
- m. Revisar y aprobar los diseños donde se considere la previsión de cargas.
- n. Revisar y aprobar los diseños donde se considere los centros de transformación y seccionamiento eléctrico.
- o. Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACUDETE.
- p. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

7. Especialista en Geotecnia

- a. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- b. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- c. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- d. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- e. Realizar seguimiento a las metodologías de implementación de la campaña geotécnica en estudios de factibilidad técnica y en proyectos de diseño y construcción para el desarrollo del proyecto de consultoría.
- f. Revisar y verificar presupuestos de los diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, para obtener el costo del proyecto.
- g. Realizar seguimiento y revisión a los diseños del área de geología y geotecnia.
- h. Revisar, analizar y si es necesario hacer observaciones al estudio geotécnico que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, ensayos de laboratorio, caracterización geomecánica detallada, análisis y recomendaciones, y todos los demás componentes que se requieran para el correcto desarrollo del proyecto, dando cumplimiento al numeral 6.4.1.1.2 de la ficha de condiciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable.
- i. Evaluar la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio, teniendo en cuenta informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica.
- j. Realizar la verificación técnica y visitas de campo a cada uno de los lugres priorizados, con el fin de identificar las características geotécnicas del sitio.
- k. Evaluar las propuestas presentadas por la consultoría, como posibles alternativas de solución a problemas geotécnicos.
- l. Aprobar y firmar el estudio geotécnico, luego de realizar las observaciones que puedan generarse en la revisión y análisis del mismo.
- m. Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio geotécnico, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto.
- n. Emitir concepto sobre el estudio geotécnico, y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- o. Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- p. Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.



- q. Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- r. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- s. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

8. Especialista Ambiental

- a. Verificar desde la fase de diagnóstico la viabilidad técnica del proyecto en cuanto al componente ambiental, así como la existencia de algún tipo de restricción ambiental.
- b. Verificar la realización de la solicitud del concepto ambiental, por parte del contratista, a la entidad competente (si aplica).
- c. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio.
- d. Evaluar la información disponible en materia ambiental, para la zona donde se ubica el predio en estudio.
- e. Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio ambiental, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos).
- f. Verificar, aprobar y hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo para dar cumplimiento a los tiempos y trámites necesarios para la obtención de licencias y/o permisos ambientales ante las entidades competentes (si aplica).
- g. Garantizar desde la etapa de diseño, la mitigación de impactos ambientales que pueda generar el proyecto.
- h. Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- i. Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- j. Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato
- k. Verificar el cumplimiento del contratista, en cuanto a la radicación del proyecto ante las autoridades ambientales.
- l. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- m. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.
- n. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- o. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- p. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- q. Revisar plan de manejo de residuos de construcción y su disposición final.
- r. Brindar acompañamiento en campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- s. Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.

9. Especialista Bioclimático

- a. Verificar diseño arquitectónico donde cumpla con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico, aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.



- b. Verificar el desarrollo del diseño y sus condiciones del emplazamiento, forma de integrar el proyecto con el lugar, cumplimiento de las condiciones de protección con el medio, climatología de la construcción.
- c. Verificar el proyecto y sus condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- d. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- e. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- f. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- g. Verificar el componente bioclimático dentro del diseño arquitectónico del proyecto.
- h. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

10. Topógrafo

- a. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- b. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- c. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- d. Verificar los levantamientos topográficos, replanteos propuestos por la consultoría.
- e. Verificar los planos topográficos elaborados por parte de la consultoría.
- f. Verificar los trabajos de topografía con el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.
- g. Verificar la información existente referente a los levantamientos topográficos existentes.
- h. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- i. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

11. Especialista en Presupuesto y Programación

- a. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- b. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- c. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- d. Verificar todos los documentos entregados por el consultor como producto para materializar el proyecto.
- e. Conocer y estudiar a fondo los diseños y las especificaciones de cada uno de los proyectos y especialidades: Arquitectónico, Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrico, Bioclimático todos los que se deriven para la correcta culminación del proyecto para la construcción de los Centros "SACUDETE".
- f. Evaluar y aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar presentada por la consultoría, para dar total cumplimiento a la entrega de cada una de los proyectos por especialidades de acuerdo a los tiempos contractuales
- g. Evaluar y Aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar de cada una de las especialidades con sus proyectos para la futura contratación y construcción de los centros sacúdete en el país, teniendo en cuenta, condiciones especiales y específicas de cada sitio presentada por la consultoría
- h. Realizar la revisión y aprobación de las cantidades de cada uno de los elementos, materiales y /o actividades que se requieran para culminar a satisfacción el proyecto presentadas por la consultoría.
- i. Revisar, evaluar y aprobar el Análisis de Precios Unitarios – APU- para definir el valor detallado de cada ITEM, teniendo en cuenta Transporte Trasiego, materiales, Mano de Obra y Maquinaria, teniendo



- en cuenta calidad, eficiencia, y costos competitivos dando cumplimiento a todo lo establecido técnica y normativamente, realizado por la Consultoría.
- j. Revisar, evaluar y aprobar el análisis para definir los costos administrativos, Imprevistos si los requiriera y Utilidad. AIU
 - k. Revisar y evaluar los costos tributarios definidos por la consultoría a que allá lugar para la debida ejecución del contrato.
 - l. Revisar evaluar y aprobar el estudio de mercado para cada Ítem y/o actividad teniendo en cuenta mínimo tres cotizaciones, valorando calidad, tiempos de entrega y precio final competitivo presentado por la consultoría
 - m. Revisar, evaluar y aprobar el cuadro de presupuesto presentado por la consultoría (Numero de Ítem-Actividad con su especificación-Unidad de medida- Valor Unitario y Valor Total) requerido para toda la obra de acuerdo a todos los diseños aprobados, teniendo en cuenta todos los costos directos e Indirectos de la Obra el cual va a ser uno de los insumos principales para realizar la solicitud de contrato para la ejecución del proyecto de los Centros Sacúdete
 - n. Coordinar y asesorar técnicamente a los especialistas de cada uno de los proyectos en los materiales a utilizar de acuerdo al presupuesto, rubros dispuestos y costos de traslado y transporte de material.
 - o. Participar en las reuniones a realizar con todo el equipo encargado del proyecto, Contratistas, Interventoría, Supervisores, entes territoriales, etc.
 - p. Elaborar Informes Técnicos, de acuerdo a su especialidad Costos y Presupuestos.
 - q. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

12. Abogado

- a. Brindar apoyo y hacer cumplir la normatividad general y particular de acuerdo a lo estipulado en los documentos técnicos propios del contrato.
- b. Brindar asesoría en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos jurídicos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato como estudio de títulos, tramites y obtención de licencias, entre otros.
- c. Resolver las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
- d. Verificar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato para que este no se retrase injustificadamente.
- e. Realizar conceptos jurídicos que sean solicitados frente a procesos jurídicos que presenten en el desarrollo del contrato.
- f. Al momento de presentarse incumplimiento contractual, deberá informar a la entidad, validar información entregada por el contratista de obra, proyectar informes y entregar los soportes necesarios para dicho proceso jurídico.
- g. Informar al supervisor del contrato cualquier incumplimiento contractual, para lo cual deberá presentar el informe de presunto incumplimiento contractual, junto con la tasación de perjuicios y solicitar inicien las acciones pertinentes. los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través de supervisor del contrato.
- h. Atender todas las observaciones que realice la entidad frente al informe de presunto incumplimiento presentado, en un término máximo de tres (3) días hábiles.
- i. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- j. Apoyar a la entidad en la revisión de actuaciones administrativas frente a modificaciones a realizar del contrato de obra.
- k. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.



- I. Brindar acompañamiento y validar documentos que soporten los trámites para proceso de liquidación del contrato.

13. Profesional Social

- a. Realizar vigilancia, control y seguimiento a todos los procesos y relaciones entre la comunidad y el proyecto desarrollado en cada una de las regiones priorizadas.
- b. Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- c. Establecer un puente de comunicación entre el contratista de consultoría y el interventor.
- d. Asistir a todas las actividades de gestión social exigidas durante la ejecución del contrato. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad, el área social debe acudir a las mismas en compañía de un delegado del área técnica, cuando sea necesario, con el fin de informar a la comunidad en aspectos técnicos.
- e. Verificar que se adelante de manera oportuna por parte del contratista de consultoría, la socialización de los avances que se presenten en el desarrollo del contrato, con todos los públicos de interés de los proyectos.
- f. Realizar el seguimiento al contratista de consultoría frente a las actividades sociales en temas ambientales si aplica de acuerdo al desarrollo de los proyectos.

3.3.2. AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el oferente deberá acompañar su propuesta del respectivo aval expedido por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. Lo anterior, conforme al **ANEXO No. 16 -AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA**, dispuesto para tal fin.

Nota 1: Cuando el Representante Legal ostenta la calidad de Ingeniero Civil, deberá igualmente presentar y acreditar dicha calidad conforme lo establecido en el **ANEXO No. 16 -AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA**.

3.3.3 OFERTA ECONÓMICA

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el valor incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo de la interventoría; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; uso de computadores y licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el interventor y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el interventor para la cumplida ejecución del contrato.

En consecuencia, el consorcio Fondo Colombia en Paz no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista de interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Deberá presentar el **ANEXO No. 21 PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO 1** y/o **ANEXO No. 22 - PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO 2**, según el grupo al cual se presente, so pena de rechazo.



3.3.3.1 Reglas de la Propuesta Económica

1. La propuesta económica se presentará en el formato indicado y no podrá ser modificada o ajustada so pena de Rechazo de la propuesta.
2. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
3. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
4. La NO presentación de la Propuesta Económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta.
5. En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto oficial definido ni podrá ser objeto de subsanación, so pena de RECHAZO.
6. Si el proponente no indica ningún valor o indica cero (0) en algún ítem de la propuesta económica, implica el RECHAZO de la propuesta.

3.3.3.2 Correcciones Aritméticas

El Fondo Colombia en Paz deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el anexo de Propuesta 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 al señalado por él, la propuesta será RECHAZADA**



CAPITULO IV. 4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 FACTORES PARA PONDERAR:

Es de aclarar que los factores de evaluación no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

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. Así mismo, 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.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador 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.

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE.

Para acreditar el cumplimiento de la experiencia establecida en los criterios de calificación, el proponente deberá presentar con su oferta, la totalidad de certificaciones que pretenda hacer valer, las cuales deben cumplir las exigencias del requisito técnico habilitante, **sin que sea posible que, con posterioridad, aporte nuevas certificaciones o modificaciones a las mismas.**

4.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La propuesta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

REQUISITO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del proponente	Máximo 40 Puntos
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del recurso humano	Máximo 49 Puntos
Apoyo a la industria nacional	Máximo 10 Puntos
Personal en condición de discapacidad	Máximo 1 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

4.1.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 40 puntos al proponente que adicional a la experiencia mínima habilitante en el presente proceso, acredite que cuenta con experiencia específica adicional, de acuerdo con el número de contratos celebrados y ejecutados, conforme la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA HABILITANTE	PUNTAJE A OTORGAR
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden	10 puntos



público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual a uno y medio (1.5) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual a dos (2) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	25 puntos
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual dos y media (2.5) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	40 puntos

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 17 – OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, documento en el cual deberá relacionar las certificaciones diferentes a las presentadas para la habilitación, y que **NO PODRÁN SER LAS MISMAS** que fueron presentadas en los requisitos habilitantes.

Nota 2: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia adicional específica a la mínima habilitante del proponente (ponderable), para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 17 - OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**

En tal sentido y dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fue relacionada, si se relaciona en ambos anexos solo será validada para efectos de habilitación.

Nota 3: La experiencia adicional será valorada según lo dispuesto en el numeral 3.3.1.2.2 . Reglas generales para la valoración de la experiencia y en el numeral 3.3.1.2.1 Condiciones generales para la acreditación de experiencia del presente documento.

Nota 4: No obstante la nota anterior, para el caso de consorcios y/o uniones temporales las certificaciones de experiencia adicional del proponente podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes que conforman la figura el consorcio y/o unión temporal.

Nota 5: De conformidad con lo anterior, **NO se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación del proponente para habilitante y viceversa una vez presentada la propuesta.**

4.1.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO (49 PUNTOS)

Se asignará hasta un máximo de 49 puntos a la acreditación de experiencia adicional a la mínima habilitante de los perfiles denominados “**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO**”, ya que estos se consideran como el eje técnico central para la ejecución del objeto contractual.

La calificación se hará de la siguiente forma:



CARGO	CONDICIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA	PUNTAJE
<p><u>Director de Interventoría</u></p> <p>Formación Académica Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente</p>	<p>Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Director de Interventoría en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 10 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -20 Puntos <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>	20 puntos
<p><u>Coordinador de Proyectos de Diseño</u></p> <p>Formación Académica Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.</p>	<p>Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Coordinador de proyectos de Interventoría en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 15 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -29 Puntos <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>	29 puntos

Nota 1: El proponente deberá acreditar que cada perfil ponderable que cuenta con experiencia profesional adicional a la habilitante, por lo que deberá aportar certificaciones de contratos o documentos que soporten esta experiencia, diferentes a los habilitantes y que NO PODRÁN SER LAS MISMAS que fueron presentadas en los requisitos habilitantes. Así mismo, esta experiencia adicional deberá diligenciarse en el **ANEXO No. 18 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)**.

Nota 2: La experiencia adicional del recurso humano será valorada según lo dispuesto en el Recurso Humano Mínimo Habilitante, y el contenido de las certificaciones para acreditar la experiencia se efectuará de conformidad con lo establecido en el numeral 3.3.1.2.2. Reglas generales para la valoración de la experiencia y en el numeral 3.3.1.2.1. Condiciones generales para la acreditación de experiencia del presente documento.

4.1.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de Apoyo a la Industria Nacional por:

ORIGEN DEL PROPONENTE	PUNTAJE
En caso de que el proponente sea de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	5 puntos
En caso de que el proponente sea de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo	3 puntos



del artículo 1° de la Ley 816 de 2.003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen extranjero y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

OFRECIMIENTO DE RECURSO HUMANO	PUNTAJE
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	5 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	3 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen extranjero, y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **ANEXO No. 19 - PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL**.

En caso de que no conste por escrito dicho anexo se abstendrá de otorgar puntaje.

Nota 1: 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 de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

4.1.1.4 NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL – (1 PUNTO)

Los proponentes pueden obtener puntaje adicional con trabajadores con discapacidad.

En el presente proceso con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará **uno por ciento (1%)** del total de los puntos establecidos, esto es 1 punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:



Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	+5

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **ANEXO No. 20 - 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA**

Nota 1: La acreditación de los requisitos establecidos, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta ni se recibirán con posterioridad a esta fecha.

Nota 2: El proponente deberá adjuntar, el respectivo Certificado expedido por el ministerio de trabajo en el cual acredite la condición establecida por la ley.

Nota 3: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia específica habilitante.

4.1.2 FACTORES DE DESEMPATE

Se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a saber:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*



5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.</p>
2	<p>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.</p> <p>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".</p>
3	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos</p>



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	<p>ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. ▣ Formato de acreditación de personal con discapacidad, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
4	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento y con copia de los contratos, las personas vinculadas mediante contrato laboral o de prestación de servicios y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados</p>



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.</p> <p>Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>
5	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,</p>



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>PERSONA NATURAL</p> <p>Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato</p>



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	<p>Para los eventos del numeral:</p> <p>(a) estas condiciones se acreditarán conforme lo señalado de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.</p> <p>(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p>



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p>
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p>
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes,	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o





ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	<p>cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>	<p>asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,</p> <p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;</p> <p>Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
11	<p>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES</p>	<p>Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>

Nota 1: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

La omisión de la información y documentación requeridas, no serán subsanables por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información o documentación requeridas no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La consecuencia de esta omisión cuando la citada documentación e información se requiera es que no le aplique al proponente el beneficio respectivo en caso de empate.”



CAPITULO V
5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	23/11/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 26/11/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	06/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 13/12/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EuybmqahN-1PuuiA9eLzWRsBf9rkmlpYYsDZSI4N9urlZA?e=F7FmK7
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 13/12/2021	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	14/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	21/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 24/12/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	07/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	13/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 14/01/2022	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 17/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

5.2 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 de fiduciaria la previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública 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. Estos procesos se surtirán exclusivamente a través de las páginas que se señalan en el párrafo anterior.

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establece el capítulo de excepciones de manual de contratación del FCP, junto con los anexos solicitado. Así mismo, el Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma del presente Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia del acto, mediante documento suscrito por parte del representante y/o apoderado del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, y posteriormente, dicho documento será publicada en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta las reglas establecidas en la presentación de las propuestas y que, al momento de realizar el acto de apertura de las propuestas, el representante legal del proponente o la persona autorizada para participar de la audiencia deberá estar presente en aras de suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. **So pena de declararse como no presentada la propuesta.**

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador 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, se podrá ampliar 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 del ajuste del 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.

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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 de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas, dentro de los términos indicados por el PA FCP, el Comité Evaluador y/o el evaluador.”

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del PA – FCP, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

El Informe Definitivo de Evaluación del Comité Evaluador deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico del FCP para su verificación y validación y posterior aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Producto de ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.

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



5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de aceptación de la propuesta será emitida por parte del Administrador Fiduciaria, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - P.A. FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma.

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término que el administrador fiduciario indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el P.A. FCP.

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) 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 cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral "3.1.3" numeral 3.1, 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. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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



CAPITULO VI.

6 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

6.1 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 dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Cuando como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el valor total de la propuesta varía con respecto al señalado por él proponente.
8. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
9. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
10. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
11. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
13. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
14. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
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 o alteren las condiciones de competencia 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 o los representante(s) legal(es) 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.

6.2 DECLATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se procederá con la declaratoria de fallido del proceso de selección en las siguientes situaciones:

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



Procederá la declaratoria de desierto cuando no se presenten ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación y junto con la declaratoria realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.



**7 CAPITULO VII.
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá y el lugar de ejecución del contrato para realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría para “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete” a nivel nacional, tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas, de acuerdo con la priorización realizada por la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la estructuración de dos (2) grupos de los cuales el lugar de ejecución será así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II



4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota 1: Es responsabilidad de los contratistas garantizar la logística (en los Departamentos y/o municipios) necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato, así como el cumplimiento total de sus obligaciones.

Nota 2: Es necesario indicar que las infraestructuras relacionadas anteriormente, podrán ser objeto de modificación, si del resultado de los análisis técnicos y jurídicos, no es viable la intervención de alguno de ellos. Para lo cual la Dirección de Adolescencia y Juventud de la entidad ejecutora, propondrá de acuerdo con la focalización el predio de reemplazo teniendo en cuenta el cambio por uno disponible en el Departamento inicialmente propuesto.

Nota 3: Los gastos de desplazamiento estarán a cargo del Contratista de Interventoría.

Nota 4: Para todos los efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 5: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 6: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

Nota 7: El Contratista de consultoría debe realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución de los proyectos, toda vez que en este momento los predios a intervenir **no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia**, para lo cual deberá atender y realizar los trámites, estudios técnicos y diseños requeridos que garanticen su obtención.

Así mismo debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF **no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar in situ y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción** ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN



El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

DESCRIPCION DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCION	PLAZO TOTAL
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes	cinco (5) meses.
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días	
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (Incluye la Licencia de reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar) *	Dos meses (2.5) y quince días	

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, se contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos. Cabe anotar que para la Fase 3 es muy importante recalcar que los predios a intervenir **no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia**, razón por la cual se deberán adelantar en paralelo a las licencias de construcción en la modalidad que sea requerida, **la licencia de reconocimiento de las construcciones existentes** en los casos a que hubiere lugar.

Nota 1: Dado que el contrato resultante del presente proceso es un contrato de interventoría, su inicio estará sujeto a la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Nota 2: El cronograma estimado de la consultoría corresponderá al resultado del análisis conjunto que adelante el contratista de consultoría e interventor.

En caso tal de que se presente un atraso en el cumplimiento del desarrollo del cronograma por parte del contratista de consultoría, es deber del interventor solicitar la correspondiente reprogramación o plan de choque por parte del consultor que garantice el cumplimiento del objeto en el plazo contractual establecido.

Nota 3: La interventoría deberá tener en cuenta en su cronograma el tiempo requerido para recibo a satisfacción y el apoyo en la para la liquidación del contrato de consultoría.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total estimado para la suscripción de los dos contratos de interventoría es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$495.040.000)**, valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

GRUPO DE INTERVENCION	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2021)
GRUPO 1	2530	\$ 247.520.000	272.44
GRUPO 2	2290	\$ 247.520.000	272.44
TOTAL	4820	\$ 495.040.000	544.88

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP:

CDP	Fecha



Grupo No. 1	4472	17/11/2021
	4473	17/11/2021
Grupo No. 2	4474	17/11/2021
	4475	17/11/2021

7.6. FORMA DE PAGO

Se pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

1. Se pagará el **SETENTA POR CIENTO (70%)** del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción de los productos de las Fases 1 y 2, junto a la radicación en debida forma por parte del Contratista de Consultoría de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades competentes, previa aprobación de los informes de interventoría correspondientes.

DESCRIPCION DE LAS FASES	PORCENTAJE DE PAGO
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	30%
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	30%
Radicación en debida forma por parte del Contratista de Consultoría de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades competentes, previa aprobación de los informes de interventoría correspondientes.	10%
TOTAL	70%

2. El saldo correspondiente al **TREINTA POR TREINTA (30%)** del valor del contrato, previo recibo a satisfacción de los productos de la Fase 3, una vez se haya entregado la licencia de construcción y demás permisos necesarios debidamente aprobados, junto con la aprobación de los informes de interventoría correspondientes y suscripción del acta de recibo a satisfacción de los productos de todas las fases.

DESCRIPCION DE LAS FASES	PORCENTAJE DE PAGO
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (incluye Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar)*	20%
Aprobación de los informes de interventoría correspondientes y suscripción del acta de recibo a satisfacción de los productos de todas las Fases	10%
TOTAL	30%

Nota 1: Los pagos estarán basados en los productos exigidos y entregados por parte del Contratista de la Consultoría, la interventoría debe realizar su respectiva verificación, revisión, aprobación, aval de conformidad con lo establecido en la **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**, Todos los informes que presente la interventoría para proceso de pago deben venir debidamente aprobados por la supervisión del contrato, de igual manera deben ser avalados y firmados en original por los profesionales que participaron en su desarrollo.



Nota 2: Para cada pago el interventor deberá aportar: a) Certificado de cumplimiento de obligaciones y recibo a satisfacción de los entregables requeridos para cada pago, suscrito por la supervisión; b) Presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro; c) Acreditación o certificación de los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma.

Nota 3: El trámite de radicación de factura se hará efectivo, previa revisión y aprobación del supervisor al momento de la presentación de los informes, los cuales deberán tener el desarrollo de las actividades programadas y aprobadas, por lo tanto, éstos no están sujetos al cumplimiento de un periodo de tiempo, sino a los productos entregados dentro de los plazos aprobados.

Nota 4: Teniendo en cuenta que los productos a entregar corresponden a los ítems descritos en el numeral 6 del anexo “**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**”, el Interventor deberá inequívocamente ajustarse en la programación al plazo establecido por la entidad.

Nota 5: El Interventor deberá contemplar todos y cada uno de los costos asociados a la ejecución de los trabajos contratados entre otros, los desplazamientos, ensayos de laboratorio, equipos y herramientas, así como también el personal auxiliar y administrativo, las condiciones de seguridad de los equipos, y herramientas, la elaboración de informes, la ejecución de planos impresiones y reproducciones varias, la seguridad industrial, elementos SST, implementación de medidas de bioseguridad, los impuestos de ley y demás pagos relacionados con el proyecto.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados.

Nota 6: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 7: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisoría y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.



El CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará los pagos pactados, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

1. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, suscrito por el supervisor del contrato.
2. Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro en Pesos Colombianos, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
4. Autorización de pago por parte del supervisor del contrato.
5. Informe de supervisión incluidos todos los anexos relacionados en el informe.

NOTA 1: El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

7.8. 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.

7.9. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de **entidades particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más





AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Responsabilidad Extracontractual	25% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato.

- 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.
- 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.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

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

NOTA 2: Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.1.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

NOTA 3: El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, se constituirá siempre y cuando el contratista seleccionado tenga la obligación legal en Colombia de realizarlo teniendo en cuenta si tiene personal a cargo.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, 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.

7.11. SUPERVISIÓN

El contrato de Interventoría realizará el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato de consultoría el cual es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”

La actividad de supervisión del citado contrato de interventoría estará a cargo de la entidad ejecutora y se desarrollará de manera conjunta por parte del(la) Director(a) Administrativo(a) y del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones del Director(a) Administrativo(a)

Funciones Jurídicas



- Deberá realizar la revisión del cumplimiento de los requisitos de ejecución para el desarrollo del contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución contractual, incluyendo la constitución y fechas de las garantías, si aplican.
- Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio de acuerdo a lo definido en el proceso.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prorrogas o modificaciones a los contratos/convenios.
- Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que se presenten y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones.
- Informar a los ordenadores del gasto correspondientes las circunstancias y hechos que considere afectan el desarrollo del contrato/convenio y sobre los cambios de supervisión que se requieran.
- Apoyar proceso de liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente.
- Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio.

Funciones Técnicas

- Deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.
- Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio.
- Certificar el cumplimiento del contrato/convenio en la etapa de ejecución por medio de informes de supervisión.
- Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas.
- Revisar informes que se presenten en el desarrollo del contrato/convenio y emitir concepto.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos técnicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente, de las condiciones técnicas exigidas.

Funciones del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones Administrativas

- Conocer la documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual.



- Realizar el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato/convenio y que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión - SIGE.
- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados.
- Remitir la documentación que se origine en la ejecución de un contrato/convenio al expediente contractual oficial, el cual es custodiado por Dirección de Contratación (Sede Dirección General).
- Presentar informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, de forma periódica.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca del contrato/convenio.
- Coordinar con las dependencias del ICBF que tengan relación con la ejecución del contrato/convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que se eleve relacionado con el contrato/convenio.
- Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique.

Funciones Financieras

- Deberá verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado.
- Deberá realizar analizar el contrato/convenio, los lineamientos técnicos, manuales operativos, costos, etc.
- Deberá conocer los formatos relacionados con temas financieros de las Direcciones Misionales y del contrato para que estos sean socializados a los que intervienen en el desarrollo del contrato/convenio.
- Deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra el desarrollo contrato/convenio.
- Revisar las solicitudes de pago y llevar un registro cronológico de los pagos.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos financieros identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Revisar y hacer seguimiento a las adiciones que se presenten en los contratos/convenios.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del plazo del contrato producto del presente proceso de selección.

7.13. 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE 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 de este 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 CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.



CAPITULO VIII

8. ANEXOS

- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT.
- ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 10:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 11:** ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 12:** CARTA DE ACEPTACION DE CONDICIONES (COMPONENTE TECNICO)
- ANEXO No. 13:** RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
- ANEXO No. 15:** RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO
- ANEXO No. 16:** AVAL TECNICO DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 17:** OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)
- ANEXO No. 18:** RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)
- ANEXO No. 19:** PROTECCION INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 20:** 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NOMINA
- ANEXO No. 21:** PROPUESTA ECONOMICA GRUPO 1
- ANEXO No. 22:** PROPUESTA ECONOMICA GRUPO 2
- ANEXO No. 23:** FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)
- ANEXO No. 24:** PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
- ANEXO No. 25:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 26:** ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

NOTA: los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1).** Capítulo de excepciones al manual de contratación, **2).** Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3).** Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4).** Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica, lo cual podrá ser consultado(s) en la siguiente ruta web: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz



Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD	KFW
CONVOCATORIAS PÚBLICAS	DOCUMENTOS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES SEMANALES	MANUALES
REGLAMENTOS	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP

Manuales

Conozca aquí el histórico de manuales	Ver
Manual de inversiones V3 (08/10/2019)	Descargar
Manual operativo V7	Descargar
- Manual operativo V7	Descargar
- Registro de firmas	Descargar
- Documento soporte adquisiciones no factura	Descargar
- Autorización pago	Descargar
- Declaración juramentada	Descargar
- Solicitud CDP	Descargar
- Legalización gastos caja menor	Descargar
- Solicitud de recursos al ordenador del gasto -DAPRE	Descargar
- Solicitud autorización desplazamiento	Descargar
- Reconocimiento gastos desplazamiento	Descargar
- Informe actividades supervisión contratos - word	Descargar
- Informe actividades supervisión contratos - excel	Descargar
- Anexo pago compra directa predios reincorporación y normalización	Descargar
Anexo manual de contratación	Descargar
- Capítulo de excepciones al manual de contratación	Descargar
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas	Descargar
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas	Descargar
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica	Descargar
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural	Descargar
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica	Descargar
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta	Descargar
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada	Descargar

Nuestros Negocios

- Consortio Fondo de Atención en Salud PPL 2017
- Fondo Colombia en Paz
- Obras por Impuestos
- #Empléate
- PA PAVIP
- FONECA
- P.A. Aulas Interactivas
- Fomag
- UNGRD
- Caprecom EIC en liquidación
- PA Findeter
- Consortio Unidad de Tierras
- Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- P.A. Francisco José de Caldas

¿Qué es una fiduciaria?



Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros, constituidas como sociedades anónimas, suietas a la inspección v





La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2021

Apreciados Señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA ABIERTA N° [] y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que la vigencia de la propuesta es por el término de 4 meses contados desde la fecha de cierre del proceso y el valor de la misma está contenido en el Anexo – PROPUESTA ECONÓMICA.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
11. Manifiesto que SI ____ NO ____ soy responsable del IVA.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación.
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha y plazo solicitado por parte del P.A. FCP.
19. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso.
20. Esta propuesta, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella.
21. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.
22. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, trámites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.
24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
26. Que con la firma de la presente carta y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida no han sido objeto de imposición de multa y/o sanción alguna, conforme lo requiere el Análisis Preliminar de la Convocatoria.

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO No. 2 DOCUMENTO CONSORCIAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2021 abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]**". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

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

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

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

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

INTEGRANTES	%



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

--	--

NOTA: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados. Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, Etc.

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

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:



ANEXO No. 3 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada ABIERTA No. XXX DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP **cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

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

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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

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

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

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

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2021, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 4
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE
APORTES PARAFISCALES – PERSONAS NATURALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2021

Firma
Nombre
C.C.



ANEXO No.5
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES
– PERSONAS JURÍDICAS

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)¹, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2021

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

C.C:

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2021

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

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

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

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 1 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.



ANEXO No. 7
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas, certifico que cumplo con las disposiciones tendientes a la protección de datos personales, y para el efecto, cuento con una política de protección de datos personales y tratamiento de la información.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 8 FORMULARIO SARLAFT

Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

**CONTRATISTA DERIVADO
Y VINCULADO INDIRECTO**

ACTUALIZACIÓN VINCULACIÓN

CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO _____ FECHA D D M M A A A A

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO VINCULADO INDIRECTO

VINCULADO O RELACIONADO CON: CLIENTE OTRO VINCULADO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____

ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:

2. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ (SOLO PERSONA JURÍDICA) PRINCIPAL SUCURSAL FILIAL

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. C.E. T.I. NIT CARNÉ DIPLOMÁTICO PASAPORTE OTRO _____

NÚMERO ID _____ PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN _____ SEXO F M

TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA PÚBLICA PRIVADA
TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA SAS ESAL LIMITADA EXTRANJERA
 CONSORCIO O UT OTRA ¿CUAL? _____
ACTIVIDAD ECONÓMICA _____
CÓDIGO CIU _____

DIRECCIÓN _____ TELÉFONO FIJO _____ TELÉFONO CELULAR _____

CIUDAD _____ DEPARTAMENTO _____ PAÍS _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI NO

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

PRINCIPAL SUPLENTE

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRES COMPLETOS _____ DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. PP NÚMERO ID _____
 C.E. OTRO

DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____

CIUDAD _____ DEPARTAMENTO _____ CARGO _____

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO TIPO DE ID NÚMERO ID % DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO
CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

2. MI ACTIVIDAD ECONÓMICA, PROFESIÓN U OFICIO ES LÍCITA Y LA EJERZO DENTRO DEL MARCO LEGAL.
3. LOS RECURSOS QUE POSEO NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILÍCITA O TIPIFICADA COMO DELITO EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O CUALQUIER NORMA QUE MODIFIQUE O ADICIONE.
4. NO ACTUARÉ NI EFECTUARÉ TRANSACCIONES EN NOMBRE DE TERCEROS DESTINADAS O RELACIONADAS CON ACTIVIDADES ILÍCITAS CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EN CUALQUIER NORMA QUE LO MODIFIQUE O ADICIONE.
5. AUTORIZO A CANCELAR CUALQUIER OPERACIÓN A MI NOMBRE EN CASO DE INFRACCIÓN DE CUALQUIERA DE LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN ESTE FORMULARIO EXIMIENDO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A DE TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN POR LA INFORMACIÓN ERRÓNEA O INEXACTA, QUE YO HUBIESE PROPORCIONADO EN ESTE DOCUMENTO O DE LA VIOLACIÓN DEL MISMO.
6. IGUALMENTE AUTORIZO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. PARA REPORTAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LAS OPERACIONES QUE DETECTE POR CAUSAS O CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.
7. LOS RECURSOS QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE ESTE CONTRATO NO SE DESTINARÁN A LA FINANCIACIÓN DE GRUPOS O ACTIVIDADES TERRORISTAS.
8. FIDUPREVISORA S.A. IDENTIFICADA CON NIT 860525148-5, MANIFIESTA EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS O ACTUANDO BAJO LA FIGURA DE ENCARGADO POR DISPOSICIÓN DE ACUERDO FIDUCIARIO O MANDATO LEGAL, QUE CON OCASIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO SE RECOLECTARÁ, ALMACENARÁ, USARÁ, DISPONDRÁ O EVENTUALMENTE SE PODRÁ LLEGAR A TRANSMITIR O TRANSFERIR A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, INFORMACIÓN PERSONAL DE SU TITULARIDAD O DE TERCEROS POR USTED REFERIDOS O REPRESENTADOS. LA INFORMACIÓN PERSONAL OBJETO DE TRATAMIENTO ES DE TIPO GENERAL, IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y SOCIOECONÓMICA, LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:
- GESTIONAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO.
 - ESTABLECER Y MANTENER UN CANAL HABITUAL DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, NOTICIAS U OTRA INFORMACIÓN DE TIPO COMERCIAL CON FINES DE PROMOCIÓN Y MERCADEO DE LOS SERVICIOS DE FIDUPREVISORA S.A. O DE TERCEROS ALIADOS.
 - GESTIONAR A NIVEL INTERNO Y FRENTE A LOS TERCEROS COMPETENTES, LA RESPUESTA COMPLETA Y OPORTUNA A LAS PQRS RADICADAS POR EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
 - COMPARTIR INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL CON TERCEROS ALIADOS Y PROVEEDORES DE FIDUPREVISORA S.A. QUE SOPORTAN O CONTRIBUYEN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DE FIDUPREVISORA S.A.
 - LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON LA FIDUPREVISORA.
 - COMPARTIR DATOS PERSONALES CON TERCEROS, ALIADOS O PROVEEDORES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN O GESTIÓN COMERCIAL TANTO DE FIDUPREVISORA S.A. COMO DE LOS TERCEROS QUE ACREDITEN UN NIVEL ADECUADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON FIDUPREVISORA.

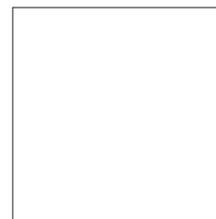
EN RAZÓN A LO ANTERIOR, LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO, CUENTAN CON EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES; ABSTENERSE DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DE NATURALEZA SENSIBLE; SOLICITAR LA PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA; SER INFORMADOS SOBRE EL USO QUE SE DA A SUS DATOS PERSONALES; REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, CONSULTAR DE FORMA GRATUITA LOS DATOS PERSONALES PREVIAMENTE SUMINISTRADOS Y ACUDIR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUANDO NO SE ATIENDAN EN DEBIDA FORMA SUS CONSULTAS O RECLAMOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TALES DERECHOS LOS PODRÁ EJERCITAR EL TITULAR DE LOS DATOS MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA, EXPRESANDO LOS DATOS AFECTADOS Y EL TIPO DE LOS DERECHOS INDICADOS QUE SE EJERCITA, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES DE ATENCIÓN: CORREO ELECTRÓNICO: PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO TELÉFONO: (1) 594 5111 DIRECCIÓN FÍSICA: CALLE 72 # 10-03, BOGOTÁ, COLOMBIA. CON EL DILIGENCIAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO, USTED DECLARA CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA Y POR ESCRITO, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE FIDUPREVISORA S.A. DE IGUAL FORMA DECLARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES PREVIAMENTE DESCRITAS.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

HUELLA

FIRMA DEL VINCULADO

INDICE DERECHO



TIPO DE DOCUMENTO
DE IDENTIDAD

C.C. NIT
C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO
T.I. PASAPORTE

NÚMERO DE DOCUMENTO

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

FIN DEL FORMULARIO

8. ESPACIO EXCLUSIVO PARA FIDUPREVISORA S.A.

CERTIFICO QUE HE CUMPLIDO CON TODAS LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL SARLAFT, Y LO CONSIDERO IDÓNEO PARA SU VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD.

RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACION DEL VINCULADO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A	
NOMBRE								FIRMA _____			
CARGO											
OBSERVACIONES								OBSERVACIONES			

UNIDAD DE VINCULADOS
 COMPLETITUD REQUISITOS DOCUMENTALES CONSULTA EN LISTAS VERIFICACIÓN SARLAFT OK SÍ NO

NOMBRE		CARGO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
--------	--	-------	--	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

FIRMA DEL FUNCIONARIO



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 9

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO SARLAFT
P.A. FONDO COLOMBIA EN PAZ**

Antes de diligenciar el formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 6)
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 7.
4. El formulario no debe tener tachones ni enmendaduras.



Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO		ACTUALIZACIÓN <input type="radio"/> VINCULACIÓN <input type="radio"/>
		CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO: <input type="text"/> FECHA: <input type="text"/> D <input type="text"/> D <input type="text"/> M <input type="text"/> M <input type="text"/> A <input type="text"/> A <input type="text"/> A <input type="text"/> A
1. CALIDAD DEL SOLICITANTE		
CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/> VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>		

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

- **Vinculación** si es contratista nuevo para Fiduprevisora S.A. o **Actualización** si ya existe vínculo como contratista.
- Ciudad de Diligenciamiento y fecha.

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE			
CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/> VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>			
VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/> OTRO VINCULADO <input type="radio"/>	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	<input type="text"/>
NOMBRE: <input type="text"/>			
ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:			
<input type="text"/>			

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE: Marque la opción según el vínculo a desarrollarse.

Por el tipo de contratos del PA FCP, se trata de **CONTRATISTA DERIVADO**, a no ser que se disponga algo diferente.

- **Vinculado o relacionado con:** Debe marcarse la opción **CLIENTE**.
- **Nombre:** Corresponde a **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**.
- **Número de Identificación:** Corresponde a **830.053.105-3**
- **Especificar la actividad que desarrollará con la fiduciaria y/o cliente:** Corresponde al objeto del contrato a suscribir.

2. INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			(SOLO PERSONA JURÍDICA) PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>		
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>			
NÚMERO ID	PAÍS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN	SEXO		F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>	
TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>		TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/> CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? <input type="text"/>		ACTIVIDAD ECONÓMICA	<input type="text"/>
DIRECCIÓN		TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR		
CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS		<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>					
AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PÁGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>					

2. INFORMACIÓN GENERAL

- **Nombre o Razón Social:** Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que va a ser contratista.
- Debe seleccionar la opción según corresponda la figura jurídica entre **PRINCIPAL, SUCURSAL o FILIAL.**
- **Tipo de documento de identidad:** Corresponde a C.C., C.E., T.I., Carné Diplomático, pasaporte en el caso de personas naturales. Corresponde a NIT en el caso de personas jurídicas.
- Diligenciar **Número ID, País de nacimiento o constitución y sexo F o M** según corresponda.
 Tipo de entidad: Corresponde a la categoría de **MIXTA, PÚBLICA o PRIVADA.**
- **Tipo de sociedad:** Corresponde al tipo de asociación enunciado en el Certificado de existencia y Representación. Debe seleccionar entre **ANÓNIMA, S.A.S. LIMITADA y EXTRANJERA.** En caso de un tipo diferente debe diligenciarlo en el espacio **¿Cuál?**, seleccionando la casilla **OTRA.**
- **Actividad Económica:** Corresponde a la consignada en el Registro Único Tributario RUT.
- **CÓDIGO CIU:** Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.
- **Dirección:** Corresponde a la dirección de la persona natural o jurídica que será contratista.
- Diligenciar **Teléfono fijo, teléfono celular, ciudad, departamento, país y correo electrónico** de la persona natural o jurídica que será contratista.
- **AUTORIZACION USO DE MEDIOS ELECTRONICOS** es de plena escogencia del tercero

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL						
PRINCIPAL <input type="radio"/>			SUPLENTE <input type="radio"/>			
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>		SEGUNDO APELLIDO	<input type="text"/>		
NOMBRES COMPLETOS	<input type="text"/>		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> PP <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	NÚMERO ID	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>			TELÉFONO	<input type="text"/>	
CIUDAD	DEPARTAMENTO	<input type="text"/>	CARGO	<input type="text"/>		

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

- De acuerdo con lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación, debe señalar si es el Representante Legal **PRINCIPAL** o **SUPLENTE.**

- Con base en lo anterior debe diligenciar los campos subsiguientes.

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES			
NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

- Corresponde a los datos completos de las personas naturales o jurídicas en su calidad de socios, asociados, accionistas o personas controlantes que están definidas como tal en el Certificado de Existencia y Representación.

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES	
YO	
IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE	
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:	
1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:	
ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR	
SALARIO <input type="radio"/>	SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES <input type="radio"/>
CRÉDITO <input type="radio"/>	APORTES PRESUPUESTO NACIONAL <input type="radio"/>
	VENTA DE ACTIVOS <input type="radio"/>
	IMPUESTOS <input type="radio"/>
	OTRO <input type="radio"/>
	¿CUAL? <input type="text"/>

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- **YO:** Corresponde al nombre del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario.
- Especificar la actividad industria y/o Comercial, la cual debe coincidir con el numeral 2 del formulario.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO		
FIRMA DEL VINCULADO		HUELLA
<input type="text"/>		INDICE DERECHO
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO	
C.C. <input type="radio"/>	<input type="text"/>	
C.E. <input type="radio"/>		
T.I. <input type="radio"/>		
NIT <input type="radio"/>		
CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/>		
PASAPORTE <input type="radio"/>		

7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

- **Firma del Vinculado:** Corresponde a la rúbrica del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario. La huella debe ser clara.

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

- Este campo solo debe ser diligenciado **EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.**
Caso contrario se debe diligenciar con la sigla N/A.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se requiere que la persona sea natural o jurídica allegue la documentación exigida en el formulario.

Persona Natural:

- Fotocopia legible del documento de identificación
- RUT

Persona Jurídica:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada, estas últimas con el correspondiente formulario diligenciado.
 - Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 10
MINUTA DEL CONTRATO**

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

CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XX

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA – FCP
NIT.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN	Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda – Piso 11
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrá por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en adelante **PA FCP**, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
2. Que el 6 de Septiembre de 2019, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., y cuyo objeto consiste en: “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con los dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”, cuyo plazo venció el 31 de mayo de 2020.



3. Que el día 22 de mayo de 2020, mediante otro sí número 1 al contrato de fiducia mercantil No. 001 de 2019, se prorrogó el contrato hasta el 27 de septiembre de 2020 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.
4. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del PA-FCP, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
5. Que los actos de gestión y la contratación derivada del PA-FCP se rige por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, el presente contrato se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en éste, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.
6. Que el desarrollo del objeto del FCP, consiste en ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la Paz del Plan Plurianual de inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:
 - 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
 - 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo al régimen jurídico aplicable.
 - 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
 - 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
 - 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
 - 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
 - 7.- Recursos provenientes de la participación privada
 - 8.- Los demás recursos que determine la ley.
7. Que para garantizar la ejecución de los recursos mencionados en el anterior numeral, El FCP podrá:
 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
 2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
 - 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
 - 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
 - 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
8. Que para la ejecución de los recursos relacionados, el FCP cuenta con un Manual de Contratación, el cual se estructuró atendiendo a que el régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución política, en el que se dispone que las entidades ejecutoras son las responsables de toda la etapa precontractual en sus perspectivas técnica, financiera, jurídica y administrativa y deben presentar para análisis al Fondo Colombia en Paz las fichas técnicas de solicitud o modificación de contratos.



9. Propendiendo por el cumplimiento del objetivo del FCP, en especial, lo relacionado con el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017 el cual dispone que, el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz tiene la función de *“Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo Colombia en Paz”*, actuando dentro de las obligaciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, en aras de garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos para la destinación de los recursos utilizados para el cumplimiento del Acuerdo Final y en observancia del principio de selección objetiva, se requiere contratar los servicios de una firma de auditoría integral sobre todos los actos, contratos y procesos que desarrolla el Fondo Colombia en Paz mediante una metodología de trabajo estándar que permita analizar, evaluar e identificar las posibles situaciones de riesgo y asuntos que impacten las operaciones de negocio y su control interno, así como la definición de acciones que las mitiguen, minimizando con ello la probabilidad de ocurrencia de fraudes, actos de corrupción o manejo inadecuado de los recursos.
10. Que por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XX de XXXXXX de 201X, el FCP adelantó la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, cuyo objeto fue, *“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.”*
11. Que el XX de XXXXXXXX de 201X se celebró diligencia de cierre de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, con XXXX (X) propuestas a saber: i) XXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, publicadas en la página web <http://XXXXXXXXXXXXX>, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXXXXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual Contractual del FCP, se sometió a recomendación del Comité Técnico el anterior informe definitivo de evaluación, el cual, previa revisión de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, tuvo voto favorable para la recomendación ante el Comité Fiduciario, de lo cual se dejó constancia mediante Acta del XXXX de XXXXXXXX de 201X.
14. Que así mismo, la contratación de XXXXXXXXXXXXXXXX, fue puesta a consideración del Comité Fiduciario la cual fue aprobada e instruida por este mediante Acta No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX.
15. Que, previa publicación de los informes definitivos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario, el XX de XXXXXXXX de XXXX se procedió con la publicación de la aceptación de la oferta, una vez cumplidas las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
16. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
17. Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta por parte de FCP, en atención a lo exigido por el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, se suscribe contrato con XXXXXXXX, por cumplir los requisitos exigidos dentro del proceso de selección por Convocatoria Abierta No. 0XX de XXXXX. La propuesta económica presentada por XXXXXXXX, de acuerdo con XXXXXXXX, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar.
18. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
19. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
20. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que sus representantes legales que no reportan antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.



21. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de Interventoría, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: [será el mismo objeto de la convocatoria]

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato que se suscriba será de [será el mismo que se establece dentro de la convocatoria], contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el P.A FCP. o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Dentro del contrato a suscribir serán obligaciones del **CONTRATISTA**, las siguientes:

i. **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá garantizar todos los requerimientos previstos en el anexo técnico y el documento de análisis preliminar de la convocatoria, los cuales hacen parte integral del contrato y demás obligaciones.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
4. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión del contrato y el anexo técnico que hace parte integral del presente contrato.
8. Ser 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 PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
10. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP y de la ART de cualquier reclamación.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Presentar cuenta de cobro o factura, según sea el caso.
13. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata a la supervisión del contrato, por medio escrito.



14. Indemnizar y/o asumir bajo su responsabilidad, todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Autorizar al Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A. -FCP y/o a la Agencia de Renovación del territorio, para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

ii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** [serán las mismas que se establecen dentro de la convocatoria]

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD EJECUTORA: En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios se tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA SUBCUENTA [se enunciará el nombre de la Agencia o Dirección o Entidad]

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los Manuales y Reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
4. Designar y/o Delegar la persona que ejercerá la supervisión del presente contrato.
5. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informar a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
6. Prestar la colaboración necesaria para la prestación de los servicios del objeto del contrato.
7. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.

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 cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS (\$XXXXXXXXXX) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos derivados del contrato.



CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El PA-FCP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: XXXXXXXXX. Estos pagos serán cancelados previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor. Así como, la presentación de los informes de ejecución de **EL CONTRATISTA** y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adjunto a la factura de venta o cuenta de cobro, se debe presentar la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes fiscales y parafiscales de sus empleados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y la autorización de pago por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas que se presenten deberán ser expedidas a nombre de **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3**. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019/ PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ** informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Por medio del presente contrato **EL CONTRATISTA** acepta someterse al procedimiento para el pago, establecido por **EL CONTRATANTE**, en concordancia con los parágrafos anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO: El último pago debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, soportado con el informe final de la supervisión.

CLÁUSULA OCTAVA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXXX de 201X.

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente 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 este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del líder o quien este delegue, designe o asigne el Ordenador del Gasto, quien será el encargado de verificar el desarrollo y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

La Supervisión tendrá las siguientes funciones, además de las contenidas en el Manual de Contratación y la Ley 1474 de 2011:

1. Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.



3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Contratista con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
5. Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
7. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y las obligaciones contractuales y en general con la ejecución del contrato.
8. Presentar los respectivos informes de supervisión.
9. Exigir la actualización de las garantías constituidas de acuerdo con el Acta de Inicio y en caso de modificaciones contractuales.
10. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor deberá constar por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del contrato, deberá rendir un informe mensual durante el tiempo de ejecución, incluido el informe final, los cuales deberán reposar dentro de la carpeta del respectivo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3** garantía ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, con el objeto de amparar los riesgos que a continuación se mencionan:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas ya cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, por una cuantía equivalente al XXXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y XXXX (X) meses más.
- b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad del servicio prestado por el Contratista, por una cuantía equivalente al XXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y con una vigencia igual al término de duración del mismo y XX (XX) año más.
- c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para garantizar que el Contratista cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas, por el equivalente al XXX (XX%) del valor del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más, este último período corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a XXXXXXXXXXXX (XXX SMLMV) y con una vigencia igual al término de duración del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de que trata la presente cláusula deberá ser a favor de Particulares.



PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única de cumplimiento respectiva que para el efecto expida la compañía aseguradora, deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato, debidamente firmada, junto con el recibo pago de la misma, expedido por la aseguradora. En el evento en el que **EL CONTRATISTA** no allegue la póliza con el recibo de pago dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y no se perfeccionará.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar el certificado de modificación de las garantías de acuerdo con el documento de adición, modificación o prórroga que se suscriba, en los mismos términos y alcances establecidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: **EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía vigente en los términos expresados en esta cláusula y deberán pagar las primas y cualquiera otra expensa necesaria para constituir, mantenerla, prorrogarla o adiclarla.

PARÁGRAFO QUINTO: Los gastos de constitución de la póliza mencionada en esta cláusula y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEXTO: **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguros conforme a la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: Al presente contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales:

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, 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 **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, 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 **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a obtener del **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 en el parágrafo segundo de la presente cláusula 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 del **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 al **CONTRATISTA** de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.



PARÁGRAFO PRIMERO: 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 presente contrato y los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 de este contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE**, a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del CONTRATANTE.
- b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en costos para EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del contrato, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra los mencionados por los citados daños o lesiones, éste será notificado al CONTRATISTA, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, y sus consorciadas, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato de Prestación de Servicios, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la



notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL:

De conformidad con la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA ejecutará el contrato con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las PARTES. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. El contratista no es representante, agente o mandatario del CONTRATANTE, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA realizará el objeto del Contrato de Prestación de Servicios con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo si existen saldos o situaciones de inconformidad entre las partes. Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del CONTRATISTA sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación efectuada por el CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga y garantiza, que tanto él como sus empleados, guardarán absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer del CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por EL CONTRATISTA para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si EL CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA y a terceros perjudicados.

Las partes entienden que la totalidad de la información que reciba EL CONTRATISTA o los trabajadores en misión, en orden a cumplir los fines del presente Contrato de Prestación de Servicios tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por el CONTRATISTA o por terceros para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará al CONTRATANTE para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada



con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

1. Actualizar la documentación e información aportada que exige FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIA y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del referido Manual; así como, todos los demás documentos e información que LA FIDUCIARIA estime pertinentes.
2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton”, lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), listas de personas buscadas en el Federal Bureau Of Investigation (FBI), en general las listas de las agencias internacionales que identifican personas vinculadas al lavado de activos y financiación del terrorismo, o sea formalmente acusado ante un juez, por narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas, en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, EL CONTRATISTA., debe diligenciar y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria la Previsora S.A. para el conocimiento del cliente o proveedor, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos.
 - b. Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.



- e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatario de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
 - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
 - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato y/o el Acuerdo u Acuerdos de Obra del o los respectivos Proyectos. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. **Terminación mediante aviso o notificación dada a EL CONTRATISTA:** Por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a quince (15) días hábiles contados



a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso. El Contratante podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento mediante aviso escrito con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, sin que por esto haya lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**. **EL CONTRATANTE** pagará únicamente al **CONTRATISTA** las sumas correspondientes a la prestación del servicio con base en la constancia emitida por el supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

Para las causales de Terminación anticipada por incumplimiento, una vez **EL CONTRATANTE** le haya comunicado al **CONTRATISTA**, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos:

- a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- c. Se harán efectivas la Cláusula Penal.
- d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las Partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que **EL CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, **EL CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, **EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, En este evento se procederá a liquidar el Contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**. De igual forma, **EL CONTRATANTE** procederá a hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como el cobro de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de terminación anticipada del Contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del **CONTRATANTE** la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con



la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del CONTRATANTE para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. –DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL:

Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber lugar en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al CONTRATANTE y/o a LA ENTIDAD EJECUTORA, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1410 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación del FCP. Para el perfeccionamiento de la modificación al contrato se requerirá que esta conste por escrito. Toda modificación de contrato deberá estar debidamente justificada de acuerdo con lo establecido en el manual y acompañada de ser el caso, por la documentación que resulte necesaria y que resulte de soporte a la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES:

EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS

para la Contratación Derivada. Con ocasión a la suscripción del presente contrato, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) **EL CONTRATISTA** podrá suministrar información de naturaleza personal a **EL CONTRATANTE** para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados, directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de datos personales, quedando **EL CONTRATANTE** supeditado exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:



1. Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo y verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de **EL CONTRATISTA** por parte de **EL CONTRATANTE**.

2. Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos de **EL CONTRATANTE** o de las autoridades públicas competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal de **EL CONTRATISTA** a **EL CONTRATANTE**, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012. Por consiguiente, **EL CONTRATISTA** mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que **EL CONTRATANTE**, en su rol de responsable del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto del contrato derivado o al desarrollo de las instrucciones específicas de **EL CONTRATISTA**, dentro del marco de las actividades del contrato de fiducia mercantil.

c) **EL CONTRATANTE** podrá realizar actividades que involucren tratamiento de datos personales, para lo cual **EL CONTRATANTE** declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de datos personales involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por **EL CONTRATISTA**, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por **EL CONTRATISTA**.

d) En caso de requerirlo, **EL CONTRATANTE** podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este contrato, en cuyo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL CONTRATANTE** para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales de **EL CONTRATISTA**, comprometiéndose **EL CONTRATANTE** a regular su relación con el tercero, estableciendo que el tratamiento de datos personales se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por **EL CONTRATISTA**, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el contrato, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito de **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**. Adicionalmente, **EL CONTRATANTE** verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia, comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales de **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por **EL CONTRATANTE**, este procederá a su efectiva disposición mediante su devolución a **EL CONTRATISTA** a través del medio físico o digital que defina **EL CONTRATISTA**, en su defecto, por instrucción expresa de **EL CONTRATISTA**, procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito a **EL CONTRATISTA** la efectiva eliminación de la información.

f) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del presente contrato, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. **EL CONTRATISTA** por su parte se compromete a suministrar a **EL CONTRATANTE** la información requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a



las medidas de seguridad de la información implementadas por **EL CONTRATANTE** y su política de tratamiento de datos personales.

g) Para todos los efectos previstos en la ley, las partes declaran que han habilitado y mantienen operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente contrato:

CONTRATANTE:

Dirección: Carrera 11 No. 71-73, Bogotá D.C.
Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co
Teléfono: 5945111

CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXX
Correo: XXXXXXXXXXXXXXXX

h) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del presente contrato, deberá dar conocimiento a **EL CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por **EL CONTRATISTA** en el presente literal.

i) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegará a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del presente contrato, procederá a notificarle a **EL CONTRATISTA** del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el presente contrato dentro de las (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento del mismo. **EL CONTRATANTE** se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

j) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable del tratamiento de datos personales de **EL CONTRATISTA**, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales de **EL CONTRATISTA**, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de datos personales que se requiera para la ejecución del presente contrato.

k) **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional a **EL CONTRATISTA** para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte **EL CONTRATISTA** se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS. - Forman parte integrante de este instrumento todos los documentos que componen los antecedentes, propuestas, certificados, así como también todos los enunciados en la presente cláusula. Igualmente conformará el expediente del presente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

Además de los documentos anteriormente mencionados, hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 11 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

Oferente: _____

Resumen de cuentas de Estados Financieros y Estado de Resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
índice de Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		
Razón de Cobertura de Intereses		

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Activo		
Rentabilidad del Patrimonio		

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2020**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiéndola nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL. EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PLURAL DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL)

Firma Representante Legal

Firma Contador

Firma Revisor Fiscal

Nombre:

Nombre:

Nombre:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 12

CARTA DEACEPTACION DE CONDICIONES (COMPONENTE TECNICO)

Bogotá D.C. _____ de _____ de _____

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

(Indicar dirección)

Ciudad

El suscrito _____, identificado civilmente con la C.C No. _____ en mi calidad de _____ del proponente de _____ conformidad con *lo requerido en el proceso de selección del Fondo Colombia en Paz - FCP* _____ cuyo objeto consiste en *Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete"*. Presento propuesta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y proceso de selección.

Declaro, asimismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que me he familiarizado y he estudiado el proceso de selección y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que el Fondo Colombia en Paz facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
3. Que la oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
4. Que entiendo que el valor del Contrato, conforme está definido en el proceso de selección, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
5. Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.
6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el proceso de selección y sus documentos anexos.
7. Que, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

8. Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el presente proceso de selección.
9. Que, a solicitud del **FCP** me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Fondo Colombia en Paz por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el proceso de selección y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.
11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
12. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
13. Esta oferta es presenta por ____ con cedula de ciudadanía No. ____ y quien firma la carta de presentación declara no tener incompatibilidades o conflictos de interés con el Fondo Colombia en Paz.
14. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el presente proceso de selección y las establecidas dentro de la Ficha de Condiciones Técnicas.
15. Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.
16. Autorizo que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en desarrollo del proceso de selección y hasta su liquidación adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo _____ (señalar el correo donde pueden enviarse notificaciones).
17. El abajo firmante declara que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el proceso de selección, así como las adendas a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O

APODERADO:

C.C.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 13

RELACION DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

SEÑOR OFERENTE: TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE SEÑALADA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Utilizando este formato, se proporciona información sobre la experiencia específica requerida en el proceso, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Se presenta a continuación la relación de certificaciones de contratos para acreditar experiencia:

GRUPO: _____

No.	1.) Empresa o entidad contratante	2.) Empresa o entidad contratista	3) Firma integrante que reporta la experiencia (en caso de unión temporal o consorcio) *	4.) % de participación (en caso de unión temporal o consorcio) *	5.) Identificación (numero, fecha)	6.) Objeto del contrato	7.) Fecha de inicio.	8.) Fecha de terminación.	11.) Valor inicial del contrato incluido I.V.A.	12.) Valor de las adiciones al contrato incluido I.V.A.	13.) Valor ejecutado incluido I.V.A.	14.) SMMLV
1.									₺	₺	₺	
2.									₺	₺	₺	
3.									₺	₺	₺	
VALORES TOTALES									₺	₺	₺	

*La Unión temporal o el consorcio hacen referencia a la columna numero dos (2) del mismo cuadro y no a una unión temporal o consorcio que se presente como proponente.

Como representante legal de _____, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

Firma del Representante Legal

Nombre:

C.C.

Proponente:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 14

CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, me comprometo a disponer del recurso humano presentado, de acuerdo a lo estipulado dentro **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** de cada uno de los perfiles dentro del presente proceso en caso de ser adjudicado.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No. De

Dirección Comercial del Proponente:

Teléfonos: Fax:

Ciudad:

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 15
RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO

Bogotá D.C., ____ de _____ de 2021

Señores
FONDO COLOMBIA EN PAZ
[Dirección]
Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y en calidad de _____ de la _____ con NIT No. _____, de conformidad con lo requerido en el proceso de selección cuyo objeto es: *Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete"*, acredito la experiencia habilitante del recursos humano para el perfil denominado **Director de Consultoría ó Coordinador de proyectos de diseño (el que aplique)** . ____ (se debe diligenciar un formato por profesional).

Nombre del profesional propuesto: _____
Profesión: _____
C.C. No. _____
Tarjeta Profesional No. _____

Diligenciar por cada uno de los perfiles habilitantes presentados con la propuesta:

IDENTIFICACIÓN	
Cargo Propuesto:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y N° Documento de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

ESTUDIOS REALIZADOS

DESCRIPCIÓN	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	OTROS
Título Obtenido				
Institución				
Fecha de grado				
No. Tarjeta Profesional (Si se requiere)				



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

EXPERIENCIA HABILITANTE

N°	Entidad contratante	N° de contrato	Objeto del contrato	Rol desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha de expedición de la certificación	Nombre de quien expide la certificación	Dirección y teléfono del contratante
1									
2									
3									
4									
5									

Atentamente,

Firma del Representante Legal proponente

Nombre

C.C

NOTA 1. Se deben anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.
- Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)
- Fotocopia del documento de identificación
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificaciones de contratos laborales que acrediten la experiencia habilitante requerida y demás documentos solicitados en el proceso y sus anexos.
- Demas documentación requerida en el proceso.

NOTA 2. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el proceso en RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE).



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 16
AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores
FONDO COLOMBIA EN PAZ
[Dirección]
Ciudad

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana, manifiesto que avalo la oferta presentada por _____ dentro del proceso de selección No. _____ de 2021.

Atentamente,

FIRMA DEL PROFESIONAL:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

C.C

Nota: Este anexo deberá venir acompañado de la copia de la cédula del profesional que avala la propuesta, copia de la tarjeta profesional, certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión.



ANEXO No. 17
OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)

SEÑOR OFERENTE: TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE SEÑALADA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Utilizando este formato, se proporciona información sobre la experiencia adicional a la experiencia específica de la proponente requerida en el presente proceso, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Se presenta a continuación la relación de certificaciones de contratos para acreditar experiencia:

No.	1.) Empresa o entidad contratante	2.) Empresa o entidad contratista	3) Firma integrante que reporta la experiencia (en caso de unión temporal o consorcio) *	4.) % de participación (en caso de unión temporal o consorcio) *	5.) Identificación (numero, fecha)	6.) Objeto del contrato	9.) Fecha de inicio.	10.) Fecha de terminación.	11.) Valor inicial del contrato incluido I.V.A.	12.) Valor de las adiciones al contrato incluido I.V.A.	13.) Valor ejecutado incluido I.V.A.	14.) SMMLV
1.									\$	\$	\$	
2.									\$	\$	\$	
3.									\$	\$	\$	
VALORES TOTALES									\$	\$	\$	

*La Unión temporal o el consorcio hacen referencia a la columna numero dos (2) del mismo cuadro y no a una unión temporal o consorcio que se presente como proponente.

Como representante legal de _____, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

Firma del Representante Legal

Nombre:

C.C.

Proponente:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 18
RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)

Bogotá D.C., ___ de _____ de 2021

Señores
FONDO COLOMBIA EN PAZ
[Dirección]
Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y en calidad de _____ de la _____ con NIT No. _____, de conformidad con lo requerido en el proceso de selección cuyo objeto es: *Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete"*, acredito la experiencia adicional específica del recurso humano para el perfil denominado **Director de Consultoría ó Coordinador de proyectos de diseño (el que aplique)** . ___ (se debe diligenciar un formato por profesional).

Nombre del profesional propuesto: _____
Profesión: _____
C.C. No. _____
Tarjeta Profesional No. _____

Diligenciar por cada uno de los perfiles habilitantes presentados con la propuesta:

IDENTIFICACIÓN	
Cargo Propuesto:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y N° Documento de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

ESTUDIOS REALIZADOS

DESCRIPCIÓN	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	OTROS
Título Obtenido				
Institución				
Fecha de grado				
No. Tarjeta Profesional (Si se requiere)				



EXPERIENCIA HABILITANTE

Nº	Entidad contratante	Nº de contrato	Objeto del contrato	Rol desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha de expedición de la certificación	Nombre de quien expide la certificación	Dirección y teléfono del contratante
1									
2									
3									
4									
5									

Atentamente,

Firma del Representante Legal proponente

Nombre
C.C

NOTA 1. Se deben anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.
- Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)
- Fotocopia del documento de identificación
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificaciones de contratos laborales que acrediten la experiencia habilitante requerida y demás documentos solicitados en el proceso y sus anexos.
- Demas documentación requerida en el proceso.

NOTA 2. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el proceso en RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE).

NOTA 3. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia adicional a la mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el PROCESO EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO propuesto por el oferente, el formato se debe diligenciar de tal forma que la información contenida corresponda con la información soportada en las certificaciones.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 19
PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional y conforme a la ley, me permito indicar el origen del proponente y del recurso humano así:

ORIGEN DEL PROPONENTE	MARQUE CON UNA X
En caso de que el proponente sea de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2.003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen extranjero y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
OFRECIMIENTO DE RECURSO HUMANO	MARQUE CON UNA X
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
El proponente que acrediten que el recurso humano ofrecido es de origen extranjero, y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No. De

Dirección Comercial del Proponente:

Teléfonos: Fax:

Ciudad:

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 20

10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA

PROPONENTE INDIVIDUAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____.

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NÚMERO DE CÉDULA

INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, integrante de (consorcio o unión temporal) _____ manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____.

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NÚMERO DE CÉDULA

Nota 1: La acreditación de los requisitos establecidos en la norma en mención, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

subsanales toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta ni se recibirán con posterioridad a esta fecha.

Nota 2: Con la anterior declaración el proponente deberá adjuntar, el respectivo Certificado expedido por el ministerio de trabajo en el cual acredite la condición.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 21
PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO 1**

La propuesta económica se adjuntará al presente documento



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 22
PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO 2**

La propuesta económica se adjuntará al presente documento



ANEXO No. 23

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es *“Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”*.

2. UNIDAD DE MEDIDA

Informes mensuales.

3. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

N/A

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA INTERVENCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE.

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe *“como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.*

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.

La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y



las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: *Inspírate, Enfócate y Transfórmate*, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los que adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.

Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por *Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores y expertos* que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa¹.

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

“Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla”.²

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual, se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

¹ Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 5

² Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 15



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adecuarse en total 370 Centros Sacúdete.

Por lo anterior, se definió la priorización de infraestructuras a intervenir de acuerdo con las necesidades de implementación del Programa Generaciones Sacúdete correspondientes a dotación, construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de espacios físicos. Lo anterior priorizando infraestructuras donde el ICBF presta servicios de atención misionales y administrativos en las cabeceras municipales a nivel nacional, de acuerdo con las áreas requeridas, los predios disponibles propiedad del ICBF, los predios disponibles de entidades territoriales o del gobierno nacional y del servicio público de bienestar familiar en el marco del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete se definieron los proyectos y tipos de construcciones, adecuaciones y/o ampliaciones a realizar.

Del análisis efectuado por las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa se identificó un listado de 32 infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedo consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 35 realizada el día 25 de febrero de 2021.

Bajo ese parámetro, se contempló un proceso de consultoría cuyo objeto es *“Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”*, con el fin de contar con los insumos necesarios para materializar a futuro la construcción de Centros Sacúdete a Nivel Nacional de acuerdo a las necesidades de la entidad ejecutora.

A raíz de este proceso de Consultoría, es necesario adelantar un proceso de selección para realizar la Interventoría al Contratista de Consultoría con conocimiento especializado conforme a las condiciones técnicas que requiere la entidad ejecutora en sus documentos anexos, esto con el fin que logre ejercer control y vigilancia mediante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría por medio de la verificación, aprobación y aval de cada uno de los productos entregados para materializar la completa construcción de Centros Sacúdete.

Las principales actividades a las cuales se les realizará Interventoría y las cuales serán abordadas por parte del proceso de Consultoría son las siguientes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos



4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Aprobación de los productos para cada proyecto.
11. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
12. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
13. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

- Tipo II (370 m2) – Obra Nueva
- Tipo III (670 m2) – Obra Nueva
- Adecuaciones y/o Ampliaciones (250 m2)

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ- Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

La interventoría resultante de este proceso de selección acompañará al contratista de consultoría durante la ejecución del contrato y ejercerá el control y la vigilancia de las acciones, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y demás documentos que integran el proceso.

Dado lo anterior la interventoría verificará que se adelanten por parte del contratista de consultoría las fases propuestas (*Fase 1: Diagnósticos, Fase 2: Estudios y Diseños, Fase 3: Trámites y obtención de licencias*) para adelantar los diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias con el fin de construir Centros Sacúdete basados en las tipologías, espacios y características mínimas de acuerdo a las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados y de los cuales se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

Las tipologías son las siguientes:

- **TIPO II (370 m2) – Obra Nueva**

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
---------	----------------------------------	-------------------------



Área de recepción	12	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Aula 1 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	60	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 2 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	60	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Cocineta	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Depósito de materiales *Con locker	10	
Cuarto de aseo	3	*Ventilación Natural
Batería de Baños Hombres (3 aparatos sanitarios) + Lavamanos	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Batería de Baños Mujeres (3 aparatos sanitarios) + Lavamanos	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Batería de Baños para discapacitados	4,5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	15	
TOTAL, AREA CONSTRUIDA	205,5	
CIRCULACIONES MUROS Y DUCTOS 30% DEL AREA CONSTRUIDA	61,65	
TOTAL ÁREA MINIMA REQUERIDA	267,15	
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	367,15	

Nota 1: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

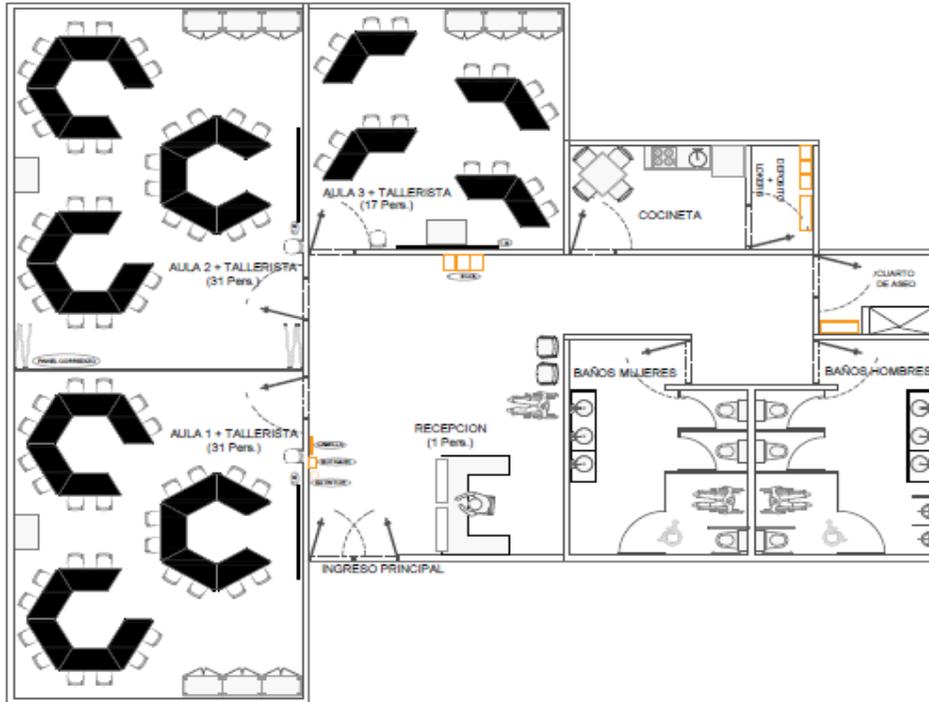


Fig. 1. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo II

- TIPO III (670 m2) – Obra Nueva

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Área de recepción	12	*Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Mentor + Auxiliar Administrativa (4 personas) 2m ² por persona	8	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Aula 1 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	62	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Auditorio (60 personas) +Área de Sonido	120	*Adecuaciones de Sonido *Iluminación *Ventilación
Batería de Baños Hombres	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños Mujeres	10	*Iluminación Natural



		*Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños para discapacitados	4,5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cocineta + Deposito	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Cuarto de aseo	3	*Ventilación Natural
Depósito de materiales *Con locker	11	
Aula Virtual 10 (personas) + Tallerista – 2.2 m ² por persona	24,2	*Puntos de Red *Punto de Televisión *Tipo de iluminación *Tipo de Ventilación (Natural – Mecánica)
Aula Talleristas (12 personas) – 2m ² por persona	24	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 2 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	62	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Salas de Juntas (6 personas c/u) – 2m ² por persona	36	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	30	
TOTAL, AREA CONSTRUIDA	437,7	
CIRCULACIONES, ESCALERAS, ASCENSOR, MUROS Y DUCTOS 30% DEL AREA CONSTRUIDA	131,31	
TOTAL ÁREA MÍNIMA REQUERIDA	569,01	
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	669,01	

Nota 2: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

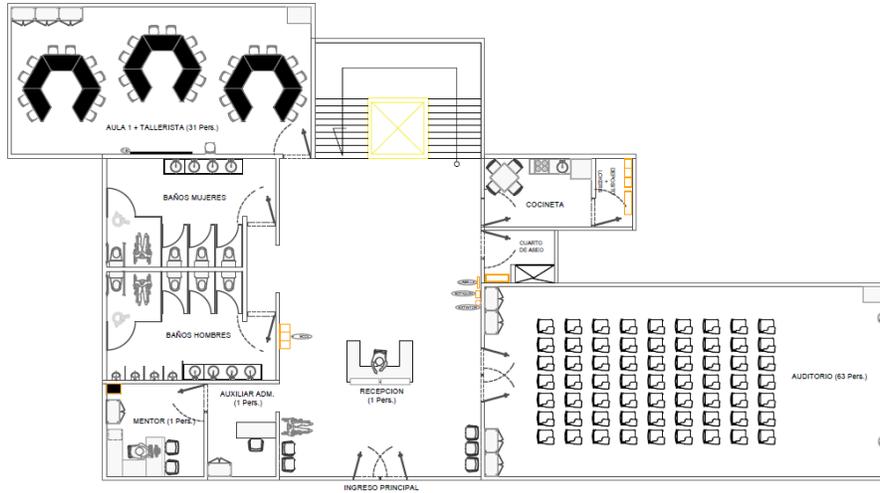


Fig. 2. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo III – Piso 1

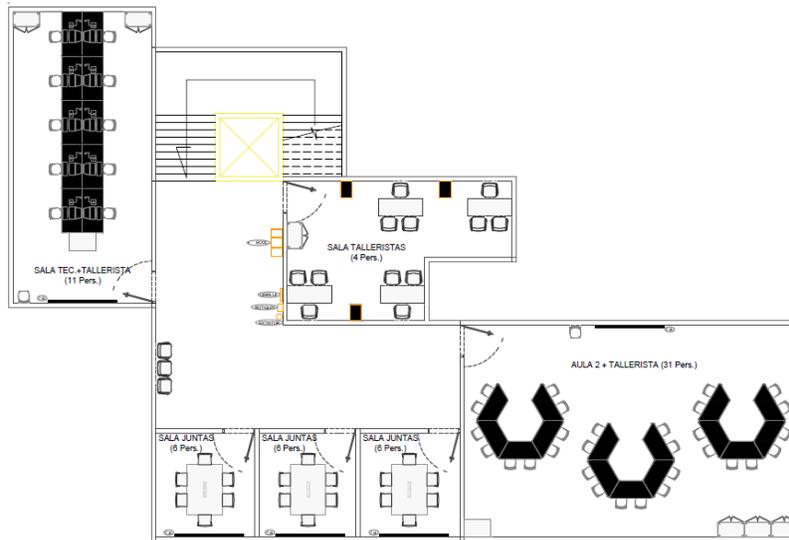


Fig. 3. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo III – Piso 2

- ADECUACIONES Y/O AMPLIACIONES (250 m²)**

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Área de recepción	5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *Punto de TV
Aula 1 (16 personas) + Docente – 2m ² por persona	32	*1 Punto de Red *Punto de TV *Iluminación Natural *Ventilación Natural



		* De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 1 (16 personas) + Docente – 2m ² por persona	32	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Cocina	6	
Batería de Baños Hombres (Incluir Baño para personal con discapacidad)	7	Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños Mujeres (Incluir Baño para personal con discapacidad)	7	Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	15	
TOTAL, ÁREA CONSTRUIDA	115	
CIRCULACIONES MUROS Y DUCTOS 30% DEL ÁREA CONSTRUIDA	34,5	
TOTAL ÁREA MÍNIMA REQUERIDA	149,5	
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	249,5	

Nota 3: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

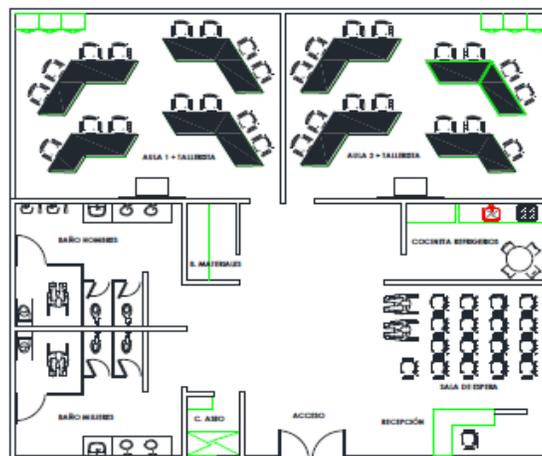


Fig. 3. Propuesta Arquitectónica de las intervenciones de **Adecuaciones y/o Ampliaciones.**



De acuerdo a las Fases y las tipologías propuestas, el contratista de consultoría deberá adelantar las siguientes fases de las cuales la Interventoría realizará seguimiento, acompañamiento y verificación de cada una de estas para el cumplimiento de los requisitos establecidos.

4.1 FASE 1: Diagnósticos

El Contratista de Consultoría deberá realizar verificación técnica, jurídica (estudio de títulos) a cada lugar priorizado para conocer e identificar características de los espacios a intervenir, con el fin de presentar por medio de un informe preliminar el análisis, las observaciones y recomendaciones relevantes de cada lugar, así como el análisis de qué tipo de licencias se requieren para realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones con el fin de implementar Centros Sacúdete de acuerdo a las necesidades presentadas por ICBF. Es pertinente indicar, que los predios a intervenir, no cuentan con ningún tipo de licencias.

Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.

4.2 FASE 2: Estudios y Diseños

De acuerdo al resultado de cada uno de los diagnósticos de los lugares priorizados, se procederá a elaborar estudios y diseños de acuerdo a las necesidades presentadas por la entidad, los cuales deben arrojar como resultado final los insumos necesarios para ejecutar a cabalidad y entregar en completo funcionamiento las obras nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones para Centros Sacúdete de acuerdo a las características de cada lugar.

Los estudios y diseños se deben realizar de acuerdo a las normas RETIE, RETILAP, NSR-10 y demás normatividad vigente aplicable, de igual manera debe entregarse el costo de cada una de las intervenciones de los lugares priorizados, junto con las especificaciones técnicas, y el alcance de cada una de ellas teniendo en cuenta las características particulares del terreno o infraestructura existente optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo del diseño técnico y arquitectónico, para cada proyecto.

Al momento de contar con el resultado final de cada uno de los lugares, estos deben ser avalados por la interventoría y remitidos al ICBF para ser aprobados por la Dirección de Adolescencia y Juventud y Dirección Administrativa, frente al diseño final de los Centros Sacúdete. Al contar con dicha aprobación el Consultor procederá con los tramites y/o permisos necesarios para la ejecución del proyecto.



Conforme a lo anterior, la entidad requiere que los diseños de las infraestructuras priorizadas sean inclusivas y accesibles para personas con movilidad reducida y personas con algún tipo de discapacidad, que pueda facilitar su inclusión al programa y permitan ser independientes en el desarrollo de este.

El Contratista de Consultoría deberá entregar los documentos técnicos, anexos, y demás entregables relacionados con costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento del contrato de consultoría y entrega a satisfacción, estos deberán ser calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.

Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.

4.3 FASE 3: Tramites y Obtención de licencias

El Contratista de Consultoría deberá realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución del proyecto, toda vez que en este momento los predios a intervenir, no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia, para lo cual deberá atender y realizar los, tramites, estudios técnicos y diseños requeridos que garantice su obtención.

De igual manera deberá establecer en su cronograma de trabajo los tiempos y trámites necesarios para obtener las licencias y/o permisos urbanísticos o ambientales ante las entidades competentes, con el fin de conocer el desarrollo de las obras.

El Contratista de Consultoría estará obligado a elaborar y radicar todos los estudios, planos, memorias, ensayos, etc. necesarios para tramitar la solicitud de permisos y/o tramites de licencias, ante las entidades competentes, del mismo modo está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se citare con este fin y a responder, a sus costas, los requerimientos de la Curaduría Urbana y demás entidades competentes, hasta obtener y entregar a la Interventoría y a la Entidad los correspondientes permisos y/o licencias debidamente ejecutoriadas, incluyendo la Licencia de Urbanismo si a ello hubiere lugar.

El Contratista de Consultoría debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; **adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes,** de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.



Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (Incluye Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes, en los casos a que hubiere lugar) *	dos meses (2.5) y quince días

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, se contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones” Ley 400 de 1997 “Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes y sus modificatorios”
- Resolución 181331 del 06 de agosto de 2009 “Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 1511 de 2010 “Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones”.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012 “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”.
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, Resoluciones No. 90708 de 30 de agosto de 2013 y 90907 de 2013 expedidas por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE)
- Decreto 1076 del 2015, por el cual compila el Decreto 4741 de 2005 – “Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.
- Decreto 1077 de 2015, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, a las personas prestadoras de residuos aprovechables y no aprovechables, a los usuarios la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.
- Decreto 1203 de 2017 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones”.
- La Resolución 0330 de 2017 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”
- NSR 10 – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente



- Legislación Urbanística Distrital.
- Plan de Ordenamiento Territorial de los municipios a intervenir.
- Legislación ambiental municipal y Nacional.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- El Código Eléctrico Nacional, norma técnica colombiana 2050.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- El Código Eléctrico Nacional, norma técnica colombiana 2050.
- NTC 2057 – Metalurgia. Código para calificar el procedimiento para soldar y la habilidad del soldador.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Decreto 895 de 2008 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Decreto 3102 de 1997 por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
- Ley 55 DE 1993, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.
- Resolución 541 de 1994 - por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, así como las demás que sean aplicables sobre la materia a nivel municipal, y/o distrital y nacional.
- DECRETO NÚMERO 1496 DE 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- LEY 1672 DE 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente a la ejecución del presente contrato, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigentes establecida por las



autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

- Decretos, resoluciones, leyes, protocolos y demás disposiciones del orden Nacional, Departamental y municipal, emitidas por las autoridades competentes, para la ejecución de obras, transporte de materiales, insumos y personal, con el fin de mitigar el avance y propagación del Coronavirus COVID-19.
- Protocolos, guías e instructivos, emitidos por el ICBF para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19 a los usuarios y personal de operación, en las infraestructuras priorizadas.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas en temas COVID-19, o que apliquen al objeto del presente contrato.
- NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
- Ley 361 de 1997, Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, en el artículo 47 en relación con la construcción, ampliación y reforma de los edificios abiertos al público.
- Artículo 8 Ley 810 de 2003 ("Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones").
- NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma
- NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma
- NTC OHSAS 18001, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma
- NTC ISO 27001, Tecnología de la información, Técnicas de seguridad, Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1. DEFINICIONES

- **Supervisión:** Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.³
- **Interventoría:** Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento

³ . Inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011



administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.⁴

- **Incumplimiento:** Acciones u omisiones que afectan no solo el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino el normal desarrollo del contrato. Consiste en la NO entrega de un bien o servicio o en la entrega extemporánea, incorrecta o defectuosa, causada por la ejecución inexacta de la prestación de un servicio o la entrega de un bien sin la calidad pactada en el contrato o sin el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias, esto basado en las evidencias solicitadas por parte del supervisor y/o interventor al contratista de consultoría de manera escrita junto la descripción de las obligaciones presuntamente incumplidas, hechos del presunto incumplimiento con soportes (fotos, actas, etc.), acciones que se requieren por parte del contratista de consultoría y plazo para dar cumplimiento a dicha acción para que subsane cualquier deficiencia o mora en la ejecución del contrato.
- **Expediente contractual:** es la carpeta contentiva de los documentos que respaldan la actuación previa a la celebración del contrato o convenio, al igual que la etapa de ejecución y liquidación que culmina con la constancia del cierre de este.
- **Liquidación:** La liquidación de un contrato es la etapa final de todo su procedimiento y constituye fundamentalmente un acto de corte de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos financieros a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo. Solo hasta la etapa de liquidación del contrato concluye el negocio jurídico, lo cual interesa tanto a la administración como al contratista, quien debe participar en el proceso correspondiente.
- **Sistema Integrado de Gestión- SIGE del ICBF:** Es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica de la entidad y se despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información, en el marco de la mejora de los resultados de los servicios ofertados a la primera infancia, niñez, adolescencia, juventud y sus familias.

6.2. LUGARES PRIORIZADOS PARA CENTROS SACÚDETE

De conformidad con la priorización para Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”, se estructuraron dos (2) grupos de intervención de la siguiente manera:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
-------	-----	--------------	-----------	-------------------------	--------	------------------------	----------------------

⁴ Inciso tercero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.



GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ- Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

6.3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO

6.3.1 GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA



Debe realizar verificación de las actividades ejecutadas en el marco del contrato de consultoría para realizar los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para el desarrollo del Programa Generaciones Sacúdete en los catorce (14) predios priorizados por la entidad.

Es necesario que desde la Interventoría se verifique la ejecución de cada uno de los frentes de trabajo, la calidad de los materiales empleados, la revisión y aprobación de pruebas y ensayos efectuados, evaluación, control y verificación de procedimientos, cronogramas, intervenciones.

De igual forma, deberá emitir los conceptos técnicos y operativos de cada uno de los frentes de trabajo que se requieran o se le soliciten; para lo cual, deberá vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato de consultoría de acuerdo a las necesidades presentadas por la entidad para estos Centros Sacúdete.

6.3.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Realizar seguimiento y control a los procesos y actividades necesarias para la gestión administrativa del contrato de consultoría para realizar los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para el desarrollo del Programa Generaciones Sacúdete a nivel nacional.

Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente entre las partes, incluyendo la entrega y archivo de la información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación de los proyectos, la recepción y verificación de quejas y reclamos, la revisión y control de los indicadores de gestión del contrato, la revisión y aprobación de informes semanales, mensuales y finales, presentados por el contratista de la consultoría, entre otras.

6.3.3 GESTIÓN FINANCIERA

Realizar las actividades de seguimiento, control y verificación del contrato de consultoría para realizar los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para el desarrollo del Programa Generaciones Sacúdete objeto de la interventoría, en relación con los aspectos financieros del manejo de los recursos involucrados.

Deberá controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contratista de consultoría mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de consultoría.

Ejecutar las demás funciones de índole financiero y tributario necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.

6.3.4 GESTIÓN JURÍDICA

Realizar todos los procesos y actividades de control jurídico requeridas durante la ejecución del contrato de consultoría, así como la verificación y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ejerciendo un correcto seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato de consultoría.



También deberá presentar los informes sobre los presuntos incumplimientos en los que incurra el contratista de consultoría, comunicando oportunamente al supervisor sobre el particular, con el fin de que se adelanten las acciones correspondientes.

6.3.5 GESTIÓN AMBIENTAL

Realizar los procesos enfocados a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, así como el apoyo y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del plan de manejo ambiental tendientes a propiciar que la ejecución del contrato de consultoría, sus productos para realizar las obras, programas y medidas planteadas sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable. Igualmente, la Interventoría deberá establecer los requerimientos correspondientes a los incumplimientos generados por el contratista de la consultoría en materia ambiental y contractual, estableciendo términos y tiempos específicos de cumplimiento de acuerdo a las obligaciones del contrato.

6.4. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el ICBF se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueden afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría, o este incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 del 2002.

A los Interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o el aumento en valor de los presupuestos asignados a cada proyecto.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato, cuya ejecución controla.
- Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto, establecer obligaciones a cargo del Instituto, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de Interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del ICBF.

6.5. INFORMES A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.5.1 INFORME SEMANAL DEL PROYECTO



La interventoría avalará y remitirá al Supervisor de su contrato con una periodicidad semanal, y en medio magnético, el *"Informe Semanal"* entregado por el contratista de la consultoría, el cual deberá contener como mínimo: un registro fotográfico, el porcentaje de avance de ejecución física, financiera y valor de la inversión a la fecha de corte, actividades ejecutadas, problemas encontrados, sugerencias y recomendaciones.

Este informe junto a sus soportes deberá ser presentado el día hábil después de la finalización de cada semana laboral.

Este informe deberá presentarse para cada uno de los proyectos en ejecución.

6.5.2 INFORME MENSUAL DEL PROYECTO

La interventoría presentará mensualmente al Supervisor de su contrato, un informe (físico y magnético) en el cual deberá consignar el cumplimiento de cada una de las obligaciones de su contrato, las actividades ejecutadas en ese mes, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado en el contrato de consultoría (físico y financiero), conclusiones y recomendaciones, así como los informes semanales y mensuales con su respectivo aval, que fueron presentados por el contratista de consultoría, durante el periodo reportado.

Además, incluirá las actividades programadas para el mes (período) siguiente, con las observaciones y recomendaciones necesarias para el proyecto objeto del contrato.

De presentarse atraso en la programación inicial relacionada con la ejecución del contrato de consultoría, deberá explicar la implementación de las medidas y acciones tomadas para recuperar dicho tiempo, indicando el impacto financiero causado y el relacionado con la ruta crítica del proyecto.

Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos del ICBF (office).

El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas, ambientales, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos.

En los informes mensuales que debe realizar la interventoría, deberá incluir un capítulo en el que se presente el análisis e impacto de la ocurrencia de los eventos por hechos naturales. Se incluirá un registro de la documentación cruzada entre el interventor, el contratista y el ICBF.

A continuación, se incluye un listado de los capítulos mínimos que debe contener este informe:

- a) Portada que indique el contenido al inicio de este.
- b) Introducción donde se establezca el alcance de la interventoría, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
- c) Tabla detallada de contenido o índice.
- d) Descripción del trabajo de campo u oficina realizado.



- e) Cronograma general del proyecto, con análisis del avance logrado durante el período reportado (por frente de ejecución).
- f) Descripción de las actividades ejecutadas por cada proyecto durante el período reportado.
- g) Normas y códigos a los cuales se ciñen los diseños.
- h) Control del balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- i) Correspondencia del periodo reportado.
- j) Conclusiones y recomendaciones.
- k) Anexos.
- l) Esquemas.
- m) Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

Las especificaciones técnicas por incluir en el documento de informe mensual, el cual debe estar de acuerdo con lo dispuesto en este numeral, deberán cumplir con la siguiente información:

- a) Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
- b) Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución del contrato durante el periodo reportado (si aplica).
- c) Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
- d) Listado de personal de interventoría que realizó las actividades durante el periodo reportado.
- e) Listado de equipos utilizados (maquinarias y equipos) durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo (si aplica).
- f) Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada.
- g) Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
- h) En caso de ser requerido, esquemas, planos y detalles en medio físico y magnético (formato DWG) debidamente avalados.
- i) Copia de la Bitácora de la consultoría del periodo reportado.
- j) Actas de Comité.
- k) Conceptos de aprobación por parte del Interventor de los productos establecidos.
- l) Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.

Este documento deberá presentarse al ICBF con una periodicidad mensual, durante la semana siguiente al cumplimiento del período del cual se está reportando.

6.5.3 COMITÉS DE CONTROL Y ENTREGA DE INFORMES

Se llevarán a cabo comités semanales de seguimiento del contrato a los cuales deberá asistir el apoyo a la supervisión, director de la consultoría, director de interventoría, con el propósito de evaluar el avance de las actividades y el cronograma previamente establecido y aprobado.

Dichas reuniones deben realizarse semanales y como resultado de la evaluación del avance, el contratista deberá implementar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la programación si a ello hubiere lugar; asimismo será obligatorio elaborar y suscribir un acta de cada reunión, la cual deberá



ser remitida al interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la celebración de la misma, debidamente suscritas por las partes intervinientes en representación del contratista de la consultoría como del interventor, esta deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados por la interventoría.

6.5.4 INFORME FINAL

6.5.4.1 INFORME FINAL GENERAL DEL CONTRATO

El interventor deberá entregar al Supervisor del contrato un informe final con el resumen de la ejecución general del contrato, el cual debe contener el reporte de cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas, junto con los soportes de ejecución de cada una de las obligaciones generales y específicas.

Este informe debe contener el resumen de ejecución, de igual forma debe contener y anexar todos los soportes que evidencien el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes, correos electrónicos y demás soportes que se considere pertinente para la liquidación del contrato.

De igual manera, deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 1486.

También deberá allegar y avalar el correspondiente Informe Final General elaborado por el Contratista de la consultoría, documento que deberá incluir además de la información mencionada, los planos en medio físico y magnético generados (SHAPE y Formato DWG), al igual que el libro de Bitácora de la consultoría en original.

6.5.4.2 INFORME FINAL DE CADA PROYECTO

La interventoría entregará al Supervisor del contrato al terminar la consultoría, un informe final, cuyo contenido será como mínimo el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos ejecutados en cada una de los lugares priorizados.
- Descripción del valor de cada uno de los proyectos con las actividades en cada uno de estos.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos, en caso de aplicar.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Conceptos de los profesionales que avalan cada uno de los productos entregados por la consultoría frente al cumplimiento del contrato y normas vigentes que apliquen.
- Resultados de los ensayos de laboratorio, en caso de aplicar.
- Pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en el cual sea posible evidenciar las incidencias surgidas.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

- El resumen final de las cantidades de obra a ejecutar en cada proyecto y el informe financiero de cada uno de los frentes ejecutados.
- Relación y estado detallado de cada uno de los proyectos ejecutados.
- Informe de las acciones correspondientes a la gestión ambiental del proyecto.

Además de los aspectos listados anteriormente, el interventor deberá incluir toda la información que se considere pertinente para la liquidación de su contrato.

También deberá avalar y entregar al ICBF el informe final de cada frente, documento elaborado por el Contratista de consultoría de conformidad con los requisitos y complejidad exigida por esta Entidad.

6.5.5 PLANES DE MANTENIMIENTO

De acuerdo a la información entregada por el Contratista de consultoría, deberá revisar, avalar y entregar a esta Entidad, manual con los mantenimientos necesarios en cada uno de los proyectos a tener en cuenta, documento en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y etc., así como de los equipos contemplados en el diseño), su funcionamiento y periodicidad para mantenimiento.

6.6. RECURSO HUMANO REQUERIDO

Para garantizar la correcta ejecución del contrato, se requiere que el oferente interesado en participar en el proceso cuente con el personal señalado en el **Anexo - Personal mínimo requerido**.

6.7. ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Para realizar el correspondiente seguimiento y control a la ejecución de la consultoría, el interventor deberá contar con los elementos y equipos de oficina necesarios para el cumplimiento de su objeto contractual, para la elaboración y entrega de los informes de avance del contrato requeridos.

En caso de requerirse deberá disponer de las herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo el seguimiento y control a las actividades relacionadas con la consultoría, los cuales deberán ser suministrados en su totalidad por el Interventor.

Dentro de los elementos que deberá suministrar el Interventor a su personal, deberá incluir los correspondientes a elementos de protección personal, dando cumplimiento a las políticas de seguridad en el trabajo, además de proveer a sus trabajadores los uniformes distintivos para que sean fácilmente identificables dentro de las instalaciones en las que se realizarán los trabajos. Adicionalmente, los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal, para evitar la propagación y contagio del Coronavirus COVID-19.

6.8. RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PROYECTO



El interventor deberá velar porque el contratista cumpla con todo lo requerido en el contrato de consultoría frente a los productos y entregables solicitados por la entidad, verificar la normatividad aplicable y vigente para proceso de estudios, diseños y licencias necesarias para materializar cada uno de los proyectos priorizados a nivel nacional de manera completa y funcional para los Centros Sacúdete.

Durante el desarrollo de la consultoría deberá existir un libro denominado “*Bitácora de Obra*”, en el cual quedará constancia de la ejecución de los trabajos adelantados, novedades surgidas, incidentes, recomendaciones, etc., requiriendo que día a día sea diligenciado por el contratista de consultoría con el visto bueno de la interventoría, dejando las observaciones pertinentes y necesarias en dicha bitácora.

En razón a la emergencia sanitaria actual que atraviesa el país por efectos del Coronavirus COVID-19, el interventor deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social (o las demás normas que la complementen o sustituyan), por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021.

6.9. ETAPAS DEL PROYECTO

6.9.1 APROBACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Presentar al supervisor del contrato, los soportes correspondientes a las hojas de vida por parte de la interventoría que acreditaron las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con el **Anexo - Personal Mínimo requerido**, presentado en la propuesta durante la etapa de evaluación del proceso y teniendo en cuenta la carta de compromiso del recurso humano.

La interventoría deberá presentar al supervisor del ICBF dichos documentos dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción de la minuta del contrato.

Personal Mínimo Requerido

Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo requerido, y en caso tal, que el contratista considere que para la adecuada y oportuna ejecución del contrato requiere aumentar el personal, puede hacerlo, sin que ello implique una modificación del contrato inicial.

Sobre el cumplimiento de este ítem en lo que se refiere al contrato de consultoría durante toda la ejecución del contrato, este dará cuenta a la interventoría.

6.9.2 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

El Interventor deberá avalar el cronograma de ejecución que le sea entregado por el Contratista de consultoría del proyecto objeto del contrato. Para dicha actividad, el interventor tendrá un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del referido cronograma, por parte del Contratista de consultoría.



El resultado de la revisión del cronograma mencionado deberá ser puesto en conocimiento al Supervisor del Contrato de Interventoría, de forma inmediata.

El cronograma avalado deberá ser entregado al Supervisor del Contrato de Interventoría, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, en medio magnético y en medio físico, recordando que dentro de su contenido deberá incluir todas las actividades que se ejecutarán, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica y se deberá efectuar para cada frente de trabajo, de acuerdo con las condiciones propias de cada sitio, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.

6.9.3 PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

Los productos entregables por parte del contratista de consultoría de acuerdo a las fases propuestas en dicho proceso, están enfocadas a los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para el desarrollo del Programa Generaciones Sacúdete son las siguientes:

FASE 1: DIAGNOSTICOS	
1.	Informe preliminar de cada proyecto. - verificación técnica, jurídica (estudio de títulos)
FASE 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS	
1.	Estudio De Normativa
2.	Estudio geotécnico - Levantamientos Topográficos
3.	Diseños Arquitectónicos
4.	Diseños Estructurales
5.	Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
6.	Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
7.	Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
8.	Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
9.	Dotación
10.	Aprobación de los productos para cada proyecto.
11.	Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
FASE 3: Permisos y Tramites de Licencias	
1.	Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
2.	Licencias requeridas para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos. (incluye Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar).

Nota 4: El detalle de los productos a entregar por parte del contratista de consultoría se encuentran establecidos en contrato para realizar diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete, si la interventoría en proceso de verificación y validación del proceso identifica la ausencia de algún entregable para materializar completamente el proyecto deberá informar de inmediato a la supervisión del contrato para establecer modificaciones que se deban realizar para completar dichos productos.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

6.10. ACCIDENTES

Todos los accidentes que causen afectaciones a la integridad del personal dentro de la ejecución del contrato de consultoría, de la infraestructura del ICBF o de terceros, así como pérdida o deterioro de los bienes del Instituto o de terceros y afectación al medio ambiente, deben ser reportados al supervisor e interventor del contrato de inmediato.

La interventoría deberá informar a la entidad de cualquier evento que se presente en la ejecución del contrato, por medio de un informe en el cual se indique la situación presentada, acciones tomadas por el contratista de consultoría, plan de acción derivado de la investigación del accidente, nivel de gravedad del accidente y si esto influye en la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a cronograma de actividades.

6.11. SEGURIDAD

El Interventor será responsable de la seguridad de su personal, equipos y herramientas.

6.12. AUTORIZACIÓN DE INGRESO A LA SEDE Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Para el ingreso de toda persona o vehículo a las sedes en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, debe ser autorizado por parte del Coordinador del Centro Zonal o Coordinador del Hogar Infantil de acuerdo con lo establecido en la reunión a realizarse luego de suscrito el contrato de interventoría y con anterioridad al inicio de la ejecución del referido contrato. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental establecidos contractualmente, lo cual deberá constar por escrito.

De igual manera, deberá acatar y exigir al Contratista de consultoría, el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021 (o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan), por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigentes establecidas por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

7. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato para realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría para *“Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”* a nivel nacional, tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas, de acuerdo con la priorización realizada por la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la estructuración de dos (2) grupos de los cuales el lugar de ejecución será así:



GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota 5: Es responsabilidad de los contratistas garantizar la logística (en los Departamentos y/o municipios) necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato, así como el cumplimiento total de sus obligaciones.



Nota 6: Es necesario indicar que las infraestructuras relacionadas anteriormente, podrán ser objeto de modificación, si del resultado de los análisis técnicos y jurídicos, no es viable la intervención de alguno de ellos. Para lo cual la Dirección de Adolescencia y Juventud de la entidad ejecutora, propondrá de acuerdo con la focalización el predio de reemplazo teniendo en cuenta el cambio por uno disponible en el Departamento inicialmente propuesto.

Nota 7: Los gastos de desplazamiento estarán a cargo del Contratista.

Nota 8: Para todos los efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 9: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 10: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

8. ANEXOS

- Personal Mínimo Requerido.



ANEXO No. 24
PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO: Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”.

Para la adecuada ejecución del Contrato de Interventoría para el Contrato de Consultoría, se determinó que el personal mínimo requerido para cada uno de los grupos que componen el proceso, es el siguiente con el fin que se garantice la ejecución simultánea de cada uno de los frentes de trabajo para el desarrollo de los proyectos de acuerdo a la necesidad de objeto del contrato.

GRUPO No.1

Conformado por las Regionales Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO No. 2

Conformado por las Regionales Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar, Bolívar.

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Director de Interventoría	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Director de Interventoría, en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de interventoría en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
3	Arquitecto Diseñador	2	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
				profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	de contratos en los que haya sido Arquitecto Diseñador en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
4	Especialista Estructural	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional Vigente.	ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Diseñador de estructuras en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
6	Especialista Eléctrico	2	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista eléctrico en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
7	Especialista en Geotecnia	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en Geotecnia en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
8	Especialista Ambiental	2	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con	Seis (6) años de experiencia	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
			especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.	profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en ambiental en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
9	Especialista Bioclimático	2	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Arquitecto especialista en Bioclimática en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
10	Topógrafo	2	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
12	Abogado	2	Abogado titulado con especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal con Tarjeta profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia especifica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Asesor Jurídico y/o Abogado en Proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia especifica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
13	Profesional Social	2	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.

Nota 1: Para este proceso se definen como Edificaciones, las siguientes:

- A. Edificaciones Educativas:** Centros educativos (Educación superior, educación preescolar, educación básica y media), Centros de bienestar social (Centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, salacunas, jardines infantiles, guarderías, casas vecinales, casas para el adulto mayor)
- B. Edificaciones Institucionales:** Salud (Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales), Centros culturales (Bibliotecas, galerías y museos, centros culturales, auditorios, archivos científicos y artísticos, salas de exposición, teatros, salones comunales)
- C. Edificaciones de Oficina:** Oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o comercial de carácter público o privado.

Nota 2: Es responsabilidad del Interventor establecer si requiere personal adicional al mínimo requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de consultoría en cada grupo, siendo el interventor quien asuma su costo.

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Cuadro # 2

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	Director de Interventoría	Por definición del contratista	5 meses	50%
2	Coordinador de proyectos de diseño	Por definición del contratista	5 meses	100%
3	Arquitecto Diseñador	Por definición del contratista	5 meses	100%
4	Especialista Estructural	Por definición del contratista	5 meses	50%
5	Especialista Hidrosanitario	Por definición del contratista	5 meses	50%
6	Especialista Eléctrico	Por definición del contratista	5 meses	50%



Cuadro # 2

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

7	Especialista en Geotecnia	Por definición del contratista	5 meses	50%
8	Especialista Ambiental	Por definición del contratista	5 meses	50%
9	Especialista Bioclimático	Por definición del contratista	5 meses	30%
10	Topógrafo	Por definición del contratista	5 meses	30%
11	Especialista en Presupuestos y Programación	Por definición del contratista	5 meses	40%
12	Abogado	Por definición del contratista	5 meses	40%
13	Profesional Social	Por definición del contratista	5 meses	25%

Nota 3: Es responsabilidad del Interventor establecer si requiere personal adicional al mínimo solicitado y discriminado por la Entidad en los cuadros anteriores, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

En caso de requerir más profesionales a los indicados, el oferente adjudicatario deberá asumir su costo.

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

1. Director de Interventoría

- 1.1. Verificar el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- 1.2. Revisar el cumplimiento del cronograma de consultoría para cada uno de los productos establecidos en los documentos técnicos.
- 1.3. Realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo del proyecto.
- 1.4. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 1.5. Realizar seguimiento al cronograma de acuerdo con los productos de entrega.
- 1.6. Realizar seguimiento periódico a la elaboración de los productos de consultoría con el fin de identificar debilidades del proyecto para evitar problemas en la ejecución.
- 1.7. Revisar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 1.8. Realizar seguimiento de avance de la consultoría.
- 1.9. Apoyar en la elaboración de informes periódicos a la supervisión del contrato sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos.
- 1.10. Realizar acompañamiento en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.

2. Coordinador de Proyectos

- 2.1 Realizar seguimiento del proyecto para que este cumpla con sus objetivos, metas y resultados.
- 2.1. Acompañar de manera periódica reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.



- 2.2 Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 2.3 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 2.4 Realizar seguimiento de cronogramas, para tener claridad del estado de las tareas.
- 2.5 Coordinar con los especialistas participantes el seguimiento y acompañamiento a las actividades que adelante el consultor.
- 2.6 Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- 2.7 Realizar análisis de los avances de la programación de la consultoría.
- 2.8 Realizar informes periódicos sobre el avance frente a los entregables producto de la consultoría.
- 2.9 Verificar el cumplimiento de la normatividad de salud y seguridad en el trabajo.
- 2.10 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

3. Arquitecto Diseñador

- 3.1 Apoyar y verificar proceso de los diseños arquitectónicos de las edificaciones que harán parte de la infraestructura fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 3.2 Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto verificando el cumplimiento de las normas que aplique en el proyecto para la correcta materialización y funcionamiento de los entregables del contrato.
- 3.3 Verificar los diseños que cumpla con los estándares de calidad y confort de acuerdo a las necesidades del servicio.
- 3.4 Verificar el cumplimiento del programa arquitectónico y las áreas requeridas para el diseño de las edificaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.5 Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 3.6 Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- 3.7 Verificar que el diseño arquitectónico se realice de conformidad con el programa, áreas y características definidas para el proyecto, así como con la normatividad vigente que aplique, y que además cumpla con los estándares de calidad, confort de acuerdo con las necesidades funcionales del servicio
- 3.8 Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- 3.9 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.10 Verificar la coordinación de las especialidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- 3.11 Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- 3.12 Verificar la entrega de los documentos requeridos debidamente diligenciados y firmados, así como la entrega de los productos solicitados de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.13 Avalar los productos finales entregados, tanto en físico como en digital.
- 3.14 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos)



3.15 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

4. Especialista Estructural

- 4.1 Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 4.2 Verificar el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país.
- 4.3 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 4.4 Apoyar y verificar los diseños estructurales de las edificaciones fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 4.5 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 4.6 Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc.
- 4.7 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 4.8 Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- 4.9 Verificar el cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 4.10 Verificar que el diseño estructural disponga de la rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación y que se vincule o acople perfectamente con las estructuras existentes en los casos que aplique.
- 4.11 Verificar y avalar la entrega de despieces, cartillas y cantidades de obra al igual que el presupuesto de la estructura
- 4.12 Verificar la realización de Avalúos de cargas, cálculo de fuerzas sísmicas y cargas de viento.
- 4.13 Verificar las combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivas.
- 4.14 Verificar la realización de Análisis de desplazamiento y derivas.
- 4.15 Verificar la realización y entrega de diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención, cubierta, escaleras y elementos no estructurales.
- 4.16 Verificar la entrega del anexo de datos de entrada y salida de la modelación estructural
- 4.17 Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría
- 4.18 Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra, en caso de requerirse.
- 4.19 Revisar y avalar que todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc se entreguen debidamente firmados en original por el profesional que realizo dichos entregables, tanto en físico como en digital
- 4.20 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital



5. Especialista Hidrosanitario

- 5.1 Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 5.2 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 5.3 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 5.4 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 5.5 Verificar los diseños y cálculos de los productos entregados por parte de la consultoría
- 5.6 Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, planos, estudios, etc.
- 5.7 Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.
- 5.8 Revisar y aprobar el cálculo presentado por el consultor de las presiones, caudales, diámetros de tuberías, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes de suministro de agua potable y redes contraincendios, de acuerdo con el Código Colombiano de Fontanería NTC 1500 y NFPA, de forma que se garantice el óptimo suministro de agua potable a cada uno de los puntos hidráulicos y/o aparatos sanitarios requeridos, para la construcción de los diversos centros sacúdete.
- 5.9 Revisar y aprobar el cálculo presentado por el consultor del cálculo de los caudales, diámetros de tuberías, pendientes, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes sanitarias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice el óptimo funcionamiento en cada uno de los desagües de los puntos y/o aparatos sanitarios solicitados para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.10 Revisar y aprobar el cálculo presentado por el consultor de los caudales, diámetros, pendientes y distribución de las redes de aguas lluvias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice la óptima evacuación de estas aguas tanto de las cubiertas como de las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.11 Revisar y aprobar el cálculo presentado por el consultor en el sistema de drenaje de aguas superficiales y de infiltración, que llegasen a ser requerido con el fin de garantizar el óptimo desalojo de estas, y que impida la acumulación de este tipo de aguas en las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.12 Revisar y aprobar el cálculo presentado por el consultor para la construcción de los para los Tanques de almacenamiento, equipos de bombeo, redes contraincendios, redes de suministro, redes de distribución, redes de drenaje y demás estructuras hidráulicas que se requieran.
- 5.13 Revisar y aprobar los planos generales y de detalle, memorias de cálculo de las distintas redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias que sean requeridas durante la construcción de los distintos centros sacúdete del país. "Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital".
- 5.14 Coordinar con los diseñadores o especialistas, los posibles cruces con redes o elementos estructurales, y dar solución a estos de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas y reglamentos relacionados.
- 5.15 Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.



- 5.16 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

6. Especialista Eléctrico

- 6.1 Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 6.2 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 6.3 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 6.4 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 6.5 Verificar los diseños de distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.6 Revisar diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, planos y esquemas eléctricos, que se encuentren de acuerdo a los reglamentos y normas establecidos.
- 6.7 Verificar los diseños de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.8 Verificar los diseños de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos.
- 6.9 Revisar y aprobar el diseño para la distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.10 Revisar y aprobar los diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, elaboración de planos y esquemas eléctricos, aplicando los reglamentos y normas establecidos.
- 6.11 Revisar y aprobar los Diseño de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.12 Revisar y aprobar los Diseño de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos y sistemas de detección contraincendios, teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos y la normativa vigente.
- 6.13 Revisar y aprobar los diseños donde se considere la previsión de cargas.
- 6.14 Revisar y aprobar los diseños donde se considere los centros de transformación y seccionamiento eléctrico.
- 6.15 Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 6.16 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

7. Especialista en Geotecnia

- 7.1 Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 7.2 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 7.3 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 7.4 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.



- 7.5 Realizar seguimiento a las metodologías de implementación de la campaña geotécnica en estudios de factibilidad técnica y en proyectos de diseño y construcción para el desarrollo del proyecto de consultoría.
- 7.6 Revisar y verificar presupuestos de los diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, para obtener el costo del proyecto.
- 7.7 Realizar seguimiento y revisión a los diseños del área de geología y geotecnia.
- 7.8 Revisar, analizar y si es necesario hacer observaciones al estudio geotécnico que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, ensayos de laboratorio, caracterización geomecánica detallada, análisis y recomendaciones, y todos los demás componentes que se requieran para el correcto desarrollo del proyecto, dando cumplimiento al numeral 6.4.1.1.2 de la ficha de condiciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable.
- 7.9 Evaluar la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio, teniendo en cuenta informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica.
- 7.10 Realizar la verificación técnica y visitas de campo a cada uno de los lugres priorizados, con el fin de identificar las características geotécnicas del sitio.
- 7.11 Evaluar las propuestas presentadas por la consultoría, como posibles alternativas de solución a problemas geotécnicos.
- 7.12 Aprobar y firmar el estudio geotécnico, luego de realizar las observaciones que puedan generarse en la revisión y análisis del mismo.
- 7.13 Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio geotécnico, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto.
- 7.14 Emitir concepto sobre el estudio geotécnico, y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- 7.15 Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- 7.16 Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- 7.17 Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 7.18 Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- 7.19 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

8. Especialista Ambiental

- 8.1 Verificar desde la fase de diagnóstico la viabilidad técnica del proyecto en cuanto al componente ambiental, así como la existencia de algún tipo de restricción ambiental.
- 8.2 Verificar la realización de la solicitud del concepto ambiental, por parte del contratista, a la entidad competente (si aplica).



- 8.3 Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio.
- 8.4 Evaluar la información disponible en materia ambiental, para la zona donde se ubica el predio en estudio.
- 8.5 Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio ambiental, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos).
- 8.6 Verificar, aprobar y hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo para dar cumplimiento a los tiempos y trámites necesarios para la obtención de licencias y/o permisos ambientales ante las entidades competentes (si aplica).
- 8.7 Garantizar desde la etapa de diseño, la mitigación de impactos ambientales que pueda generar el proyecto.
- 8.8 Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 8.9 Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- 8.10 Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato
- 8.11 Verificar el cumplimiento del contratista, en cuanto a la radicación del proyecto ante las autoridades ambientales.
- 8.12 Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- 8.13 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.
- 8.14 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 8.15 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 8.16 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 8.17 Revisar plan de manejo de residuos de construcción y su disposición final.
- 8.18 Brindar acompañamiento en campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- 8.19 Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.

9. Especialista Bioclimático

- 9.1 Verificar diseño arquitectónico donde cumpla con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico, aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.
- 9.2 Verificar el desarrollo del diseño y sus condiciones del emplazamiento, forma de integrar el proyecto con el lugar, cumplimiento de las condiciones de protección con el medio, climatología de la construcción.
- 9.3 Verificar el proyecto y sus condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- 9.4 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.



- 9.5 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 9.6 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 9.7 Verificar el componente bioclimático dentro del diseño arquitectónico del proyecto.
- 9.8 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

10. Topógrafo

- 10.1 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 10.2 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 10.3 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 10.4 Verificar los levantamientos topográficos, replanteos propuestos por la consultoría.
- 10.5 Verificar los planos topográficos elaborados por parte de la consultoría.
- 10.6 Verificar los trabajos de topografía con el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.
- 10.7 Verificar la información existente referente a los levantamientos topográficos existentes.
- 10.8 Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- 10.9 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

11. Especialista en Presupuestos y Programación

- 11.1 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 11.2 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 11.3 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 11.4 Verificar todos los documentos entregados por el consultor como producto para materializar el proyecto.
- 11.5 Conocer y estudiar a fondo los diseños y las especificaciones de cada uno de los proyectos y especialidades: Arquitectónico, Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrico, Bioclimático todos los que se deriven para la correcta culminación del proyecto para la construcción de los Centros "SACUDETE".
- 11.6 Evaluar y aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar presentada por la consultoría, para dar total cumplimiento a la entrega de cada una de los proyectos por especialidades de acuerdo a los tiempos contractuales
- 11.7 Evaluar y Aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar de cada una de las especialidades con sus proyectos para la futura contratación y construcción de los centros sacúdete en el país, teniendo en cuenta, condiciones especiales y específicas de cada sitio presentada por la consultoría



- 11.8 Realizar la revisión y aprobación de las cantidades de cada uno de los elementos, materiales y /o actividades que se requieran para culminar a satisfacción el proyecto presentadas por la consultoría.
- 11.9 Revisar, evaluar y aprobar el Análisis de Precios Unitarios – APU- para definir el valor detallado de cada ÍTEM, teniendo en cuenta Transporte Trasiego, materiales, Mano de Obra y Maquinaria, teniendo en cuenta calidad, eficiencia, y costos competitivos dando cumplimiento a todo lo establecido técnica y normativamente, realizado por la Consultoría.
- 11.10 Revisar, evaluar y aprobar el análisis para definir los costos administrativos, Imprevistos si los requiriera y Utilidad. AIU
- 11.11 Revisar y evaluar los costos tributarios definidos por la consultoría a que allá lugar para la debida ejecución del contrato.
- 11.12 Revisar evaluar y aprobar el estudio de mercado para cada Ítem y/o actividad teniendo en cuenta mínimo tres cotizaciones, valorando calidad, tiempos de entrega y precio final competitivo presentado por la consultoría
- 11.13 Revisar, evaluar y aprobar el cuadro de presupuesto presentado por la consultoría (Numero de Ítem- Actividad con su especificación-Unidad de medida- Valor Unitario y Valor Total) requerido para toda la obra de acuerdo a todos los diseños aprobados, teniendo en cuenta todos los costos directos e Indirectos de la Obra el cual va a ser uno de los insumos principales para realizar la solicitud de contrato para la ejecución del proyecto de los Centros Sacúdete
- 11.14 Coordinar y asesorar técnicamente a los especialistas de cada uno de los proyectos en los materiales a utilizar de acuerdo al presupuesto, rubros dispuestos y costos de traslado y transporte de material.
- 11.15 Participar en las reuniones a realizar con todo el equipo encargado del proyecto, Contratistas, Interventoría, Supervisores, entes territoriales, etc.
- 11.16 Elaborar Informes Técnicos, de acuerdo a su especialidad Costos y Presupuestos.
- 11.17 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

12. Abogado

- 12.1 Brindar apoyo y hacer cumplir la normatividad general y particular de acuerdo a lo estipulado en los documentos técnicos propios del contrato.
- 12.2 Brindar asesoría en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos jurídicos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato como estudio de títulos, tramites y obtención de licencias, entre otros.
- 12.3 Resolver las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.4 Verificar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato para que este no se retrase injustificadamente.
- 12.5 Realizar conceptos jurídicos que sean solicitados frente a procesos jurídicos que presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.6 Al momento de presentarse incumplimiento contractual, deberá informar a la entidad, validar información entregada por el contratista de obra, proyectar informes y entregar los soportes necesarios para dicho proceso jurídico.
- 12.7 Informar al supervisor del contrato cualquier incumplimiento contractual, para lo cual deberá presentar el informe de presunto incumplimiento contractual, junto con la tasación de perjuicios



- y solicitar inicien las acciones pertinentes. los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través de supervisor del contrato.
- 12.8 Atender todas las observaciones que realice la entidad frente al informe de presunto incumplimiento presentado, en un término máximo de tres (3) días hábiles.
 - 12.9 Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
 - 12.10 Apoyar a la entidad en la revisión de actuaciones administrativas frente a modificaciones a realizar del contrato de obra.
 - 12.11 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
 - 12.12 Brindar acompañamiento y validar documentos que soporten los trámites para proceso de liquidación del contrato.

13. Profesional Social

- 13.1 Realizar vigilancia, control y seguimiento a todos los procesos y relaciones entre la comunidad y el proyecto desarrollado en cada una de las regiones priorizadas.
- 13.2 Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- 13.3 Establecer un puente de comunicación entre el contratista de consultoría y el interventor.
- 13.4 Asistir a todas las actividades de gestión social exigidas durante la ejecución del contrato. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad, el área social debe acudir a las mismas en compañía de un delegado del área técnica, cuando sea necesario, con el fin de informar a la comunidad en aspectos técnicos.
- 13.5 Verificar que se adelante de manera oportuna por parte del contratista de consultoría, la socialización de los avances que se presenten en el desarrollo del contrato, con todos los públicos de interés de los proyectos.
- 13.6 Realizar el seguimiento al contratista de consultoría frente a las actividades sociales en temas ambientales si aplica de acuerdo al desarrollo de los proyectos.

A continuación, se establecen los viajes mínimos del personal requerido:

Cuadro # 3			
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS (Grupo 1 y 2)			
No.	Cargo	Cantidad de profesionales requeridos para viajes	Viajes estimados por cargo
1	Director de Interventoría	2	Siete (7) viajes por grupo.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Siete (7) viajes por grupo.
3	Arquitecto Diseñador	2	Siete (7) viajes por grupo.
4	Especialista Estructural	2	Siete (7) viajes por grupo.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Siete (7) viajes por grupo.
6	Especialista Eléctrico	2	Siete (7) viajes por grupo.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Cuadro # 3

VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS (Grupo 1 y 2)

7	Especialista en Geotecnia	2	Siete (7) viajes por grupo.
8	Especialista Ambiental	2	Siete (7) viajes por grupo.
9	Especialista Bioclimático	2	Siete (7) viajes por grupo.
10	Topógrafo	2	Siete (7) viajes por grupo.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	0	No requiere viaje
12	Abogado	0	No requiere viaje
13	Profesional Social	2	Siete (7) viajes por grupo.

ANEXO No. 25
MATRIZ DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio		Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete".										Anexo #	25									
												Fecha	20/08/21									
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuándo se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Riesgos Económicos	Estimación inadecuada de los costos por parte del oferente con respecto a la propuesta presentada.	Incapacidad para el financiamiento del contrato. Retrasos en el desarrollo del proceso de contratación. Retrasos en el desarrollo del proyecto.	1=Rareo	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista	Definir por parte del oferente claramente dentro de su propuesta económica los costos y gastos que se requieren para la correcta ejecución del proceso de interventoría.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	5	Contratista	Desde la preparación de la propuesta por parte de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta todos los costos y gastos que se requieren para la ejecución del contrato.	Hasta la evaluación de la propuesta	Verificación de la oferta económica de los proponentes.	Durante etapa de evaluación del proceso.
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Demoras presentadas en la formulación, ajuste y aprobación de los documentos requeridos en la etapa precontractual del proyecto.	Retrasos en el desarrollo del proceso de contratación. Retraso en el desarrollo del proyecto.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Realizar cronograma para la contratación teniendo en cuenta los tiempos definidos, en el título 3 del Manual de Contratación de la Entidad y en las normativas vigentes para garantizar el inicio oportuno de la ejecución. Articular las áreas involucradas en el proceso para definir tareas y tiempos.	1=Rareo	2= Menor	3	Riesgo Bajo	5	ICBF	Desde la inclusión de la contratación en el Plan Anual de Adquisición	Hasta la adjudicación	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de procesos de contratación de la Entidad y de los tiempos definidos en el Manual de Contratación.	Semanal
3	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Demora para el inicio de la ejecución de las actividades de obra, por declaración de desierto del proceso de obra y/o interventoría requerido para la ejecución de los proyectos.	Retraso en el desarrollo de la contratación	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	ICBF	Realizar estudios previos, de costos y precios del mercado ajustados a la realidad del proyecto, y a la logística requerida para su ejecución, garantizando los principios de pluralidad de oferentes y selección objetiva.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	5	ICBF	Desde la etapa de planeación	Hasta la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento durante todo el proceso.	En la etapa de estructuración del proceso y durante su desarrollo.
4	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Demora en los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, distando de este modo el inicio de la ejecución del proyecto.	Imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato al no cumplir los requisitos legales exigidos para tal fin.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Requerir la póliza de seriedad de oferta.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	5	Contratista	Desde la Adjudicación	Hasta el perfeccionamiento del contrato	Seguimiento y requerimiento al contratista que le fue adjudicada la propuesta.	En etapa de ejecución del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Hurto y daños en los equipos y suministros de oficina, herramientas, equipos de medición para control de actividades de obra, dotación del personal de interventoría, almacenados en las oficinas y campamentos del interventor.	Atraso en la ejecución de las actividades de seguimiento y control a los frentes de obra en ejecución. Demora en la emisión de informes de avance del proyecto. Pérdida de información relacionada con la ejecución del contrato. Proceso de responsabilidad fiscal y/o penal de los bienes hurtados	1=Rareo	3= Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista	Verificación de los elementos de acuerdo al caso y realizar reposición por parte del contratista de interventoría.	1=Rareo	2= Menor	3	Riesgo Bajo	5	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización de la ejecución del contrato	Verificación de condiciones de seguridad en sitio por parte del Contratista	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No presencia de personal idóneo requerido en el proyecto para la ejecución de actividades requeridas por parte de la interventoría.	El oferente deberá mantener a disponibilidad del proyecto el personal idóneo en el momento requerido para la ejecución del contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y tener dispuesto un equipo de trabajo que pueda atender las necesidades que se presenten	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	5	Contratista	Desde la Planeación de la oferta	Hasta la terminación del contrato	Verificación de los informes de interventoría, visitas al proyecto.	Semanal

ANEXO No. 25
MATRIZ DE RIESGOS

Denominación del bien o servicio		Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros SAcúdeTe".										Anexo #	25									
												Fecha	20/08/21									
Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo , disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuándo se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Accidentes laborales de personal adscrito al contratista interventoría en el frente de trabajo definido.	Retrasos en la ejecución del contrato por reemplazo de personal. Carga económica del accidente a cargo del interventor.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Obligación por parte del contratista en garantizar el pago y seguimiento de las afiliaciones del personal a los sistemas obligatorios de salud con el tipo de riesgo adecuado para las actividades a ejecutar. Durante la ejecución del contrato proporcionar los elementos de dotación y protección personal requeridos, capacitar al personal para que cuenten con la idoneidad y competencia en el manejo de equipos, herramientas e insumos; identificar peligros, valoración de riesgos y determinación de controles documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	5	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la finalización de la ejecución del contrato	Verificación de los informes, certificados de afiliación y pago de aportes a seguridad social y ARL por parte de la interventoría, visitas al proyecto.	Semanal
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Restricciones generadas por las medidas de mitigación de la pandemia COVID-19, relacionadas con las condiciones de bioseguridad a incorporar para la ejecución de la obra; transporte e ingreso al sitio de obra de materiales, insumos y equipos; traslado de profesionales para realizar el seguimiento y control del proyecto por vías terrestres; movilidad de profesionales y personal; restricciones y protocolos de ingreso a la sede del ICBF.	Impedimento de continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente.	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	El Interventor deberá presentar al ICBF un plan de trabajo en el cual se incluyen y discriminan las actividades concretas que ejecutará, frente a las posibles afectaciones causadas por motivo de la llegada y propagación del Coronavirus COVID-19 a lo largo y ancho del territorio nacional, con el fin de garantizar la continuidad del contrato, y el cumplimiento de sus obligaciones.	5=Casi cierto	2= Menor	7	Riesgo Alto	5	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Finalización de restricciones y protocolos para frenar la expansión del Coronavirus.	Verificación del cumplimiento del cronograma y plan de trabajo. Validación de la entrega al ICBF de los bienes y/o servicios resultantes de la ejecución del contrato.	Periódico / Semanal
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Contagio coronavirus	Demandas, indemnizaciones del personal contagiado.	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Contratista	Capacitar al personal de los proyectos con respecto a cumplimiento de los protocolos de seguridad para la prevención del Coronavirus.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	5	Contratista	Inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Realizar un programa de capacitación por parte del contratista de capacitaciones para mitigar la ocurrencia del contagio	Semanal
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Fallas por parte de la interventoría en la coordinación de actividades a ejecutar con el contratista de obra.	Atraso en el inicio de ejecución de actividades de obra, revisión de actividades de seguridad, medición de cantidades de obra para elaboración de cortes de obra y pagos, modificaciones a los contratos (otro sí), y elaboración y entrega de informes.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista	Constante comunicación entre el contratista de obra e interventoría.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	5	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato.	canalizar la información en los comités de seguimiento.	Semanal
11	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Afectación a la ejecución del contrato debido a ubicación geográfica y condiciones climáticas de la zona o región	Retraso en la ejecución de los trabajos en los proyectos de acuerdo al cronograma establecido.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	Mantener comunicación con las autoridades locales (Dielmas Civil, Cruz Roja), la Oficina de Prevención y Desastres para conocer sobre las condiciones climáticas de la zona priorizada para tomar decisiones y tener alertas tempranas.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	5	ICBF y Contratista	Al momento de conocer sobre las condiciones climáticas de la zona y comunicaciones de autoridades locales.	Hasta la finalización del contrato	Visitas, comunicaciones de autoridades locales y seguimiento en Comités de Obra.	Semanal



ANEXO No. 26

ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO INTERVENTORÍA DE LA CONSULTORÍA DE CENTROS SACÚDETE

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) en el marco de la implementación del Programa de Generaciones Sacúdete, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio de sector y de mercado, correspondiente a la contratación de una persona natural o jurídica que realice *“la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”*.

1. INTRODUCCIÓN

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe “como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.

La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: Inspírate, Enfócate y Transfórmate, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los que adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.



Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores y expertos que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa”.

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

“Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla”.

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual, se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/ade cuarse en total 370 Centros Sacúdete.



2. ASPECTOS ECONÓMICOS

2.1. Producto Interno Bruto – PIB

El análisis del PIB como indicador macroeconómico, determina el valor del mercado de todos los bienes y servicios finales producidos usando los factores de producción disponibles dentro del país en un periodo determinado.

El PIB visto desde el enfoque de la producción, es posible desagregarlo por ramas de actividad económicas para analizar sus desempeños o aportes al crecimiento económico del país.

Para lo cual es importante indicar que el PIB en el segundo semestre del 2021 crece el 17,6%, en su serie original, respecto al mismo periodo del 2020, las actividades económicas que más contribuyeron al crecimiento son: Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida (contribución anual 6,1 puntos porcentuales), Industrias manufactureras (contribución anual 3,5 puntos porcentuales) y Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio (contribución anual 1,9 puntos porcentuales¹).

En la siguiente grafica se observa el detalle del valor agregado por actividad económica para el segundo semestre del 2021:

Tabla No. 1 Valor agregado por actividad económica – 2021 segundo semestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{Pr} - II / 2020 ^{Pr} - II	2021 ^{Pr} / 2020 ^{Pr}	2021 ^{Pr} - II / 2021 ^{Pr} - I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,8	3,8	0,0
Explotación de minas y canteras	7,1	-5,1	0,2
Industrias manufactureras	32,5	18,2	-5,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	9,1	3,7	-0,6
Construcción	17,3	3,6	-3,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	40,3	15,7	-6,7
Información y comunicaciones	10,0	6,3	2,6
Actividades financieras y de seguros	3,3	4,1	-0,3
Actividades inmobiliarias	2,1	1,9	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	14,4	7,8	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	9,0	6,4	2,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	83,8	38,5	12,6
Valor agregado bruto	17,1	8,6	-2,9
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	22,1	11,2	1,6
Producto Interno Bruto	17,6	8,8	-2,4

Fuente: DANE

¹ DANE

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Ilttrim21_produccion_y_gasto.pdf

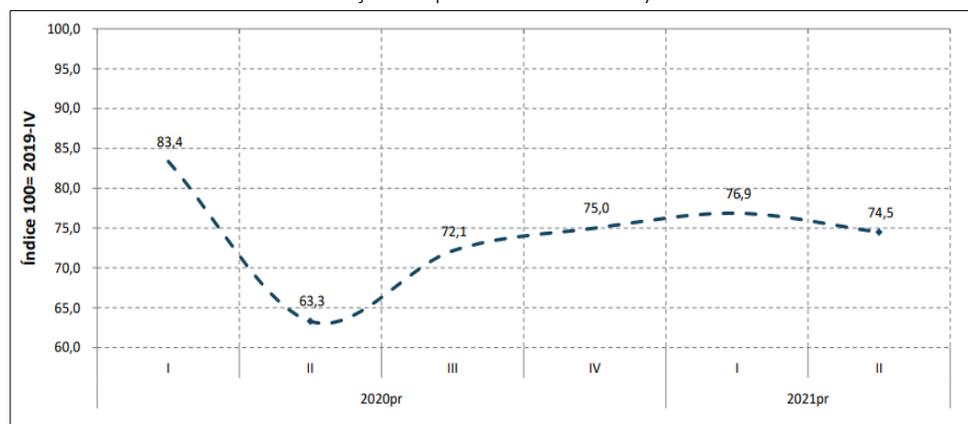


De acuerdo con lo anterior, se desagregan los grupos relacionados con el objeto del presente estudio, los cuales son: construcción y actividades profesionales, científicas, y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

a. Construcción

Para el segundo trimestre de 2021 esta serie ha tenido un decrecimiento del 3,1% respecto al trimestre inmediatamente anterior. No obstante, respecto al mismo periodo del año 2020, se observa una recuperación del 17,35%, en su serie original, así como se observa en la siguiente imagen²:

Grafica No. 1 PIB – Serie ajustada por efecto estacional y calendario Construcción



Fuente: DANE

b. Actividades profesionales, científicas, y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

Para el segundo trimestre de 2021 esta serie ha tenido un crecimiento del 0,5% respecto al trimestre inmediatamente anterior. No obstante, respecto al mismo periodo del año 2020, se observa una recuperación del 14,4%, en su serie original, así como se detalla a continuación:

Tabla No. 2 PIB – Tasas de crecimiento en volumen segundo trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{Pr} - II / 2020 ^{Pr} -II	2021 ^{Pr} / 2020 ^{Pr}	2021 ^{Pr} - II / 2021 ^{Pr} - I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	6,6	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	17,1	8,8	-1,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	14,4	7,8	0,5

Fuente: DANE

² DANE

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/presen_rueda_de_prensa_PIB_IItrim21.pdf



2.2. Encuesta Mensual de Servicios – EMS

La encuesta mensual de servicios es una operación estadística que permite obtener información de las principales variables del sector de servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

Así las cosas, es importante indicar que el sector de servicios ha tenido una evolución importante, lo cual ha permitido aportar en gran medida a la economía del país. Es así, que para el mes de julio de 2021 todos los subsectores asociados al sector de servicios presentaron una variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2020.

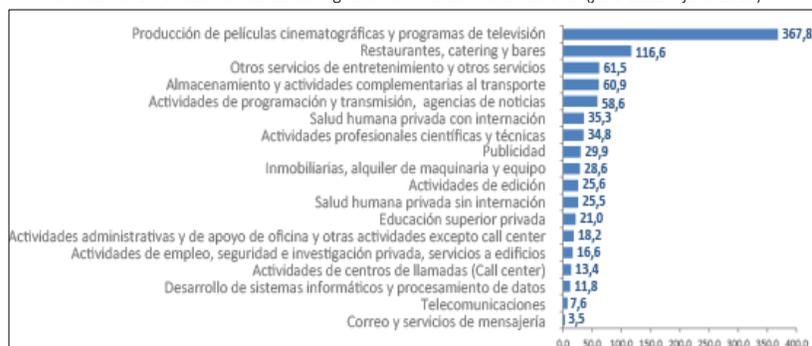
Tabla No. 3 Variación anual de ingresos y contribución por tipo de ingresos, según el subsector de servicios.

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales				Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)				Contribución (%)					
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	60,9		57,0		0,4		3,4			
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,5		2,2		0,0		1,3			
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	116,6		114,2		1,7		0,8			
J	División 58	Actividades de edición	25,6		23,3		1,5		0,8			
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	367,8		184,2		177,2		6,4			
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	58,6		55,2		0,0		3,3			
J	División 61	Telecomunicaciones	7,6		5,1		2,4		0,1			
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	11,8		13,5		-1,9		0,2			
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	28,6		25,6		0,0		3,0			
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	34,8		34,6		0,2		-0,1			
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	29,9		30,2		0,0		-0,3			
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,6		16,5		0,1		0,0			
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,4		13,4		0,0		0,0			
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	18,2		17,0		0,8		0,5			
P	División 82 excepto Clase 8220	Educación superior privada	21,0		17,0		0,2		3,8			
Q	Grupo 854	Salud humana privada con internación	35,3		35,5		0,0		-0,1			
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	25,5		24,5		0,8		0,1			
Q	División 86 excepto Clase 8610	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	61,5		57,0		0,9		3,6			
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96											

Fuente: DANE

Los tres subsectores de servicios que han tenido mayor variación anual positivas son: “*películas cinematográficas y programas televisión registraron un crecimiento de 367,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 11,1% y los salarios registraron un crecimiento de 165,9%, en comparación con julio de 2020*”³.

Gráfico No. 2 Variación anual de los ingresos nominales – total nacional (julio 2021 – julio 2020)



Fuente: DANE

³ DANE https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_julio_21.pdf



El subsector relacionado con el objeto del presente estudio es: actividades profesionales, científicas y técnicas, el cual, si bien no es uno de los mas representativos en el sector de servicios, ha tenido un crecimiento importante el cual se evidencia a continuación:

Tabla No. 4 Variación anual de los ingresos nominales operacionales por tipo de ingreso, según subsector de servicios

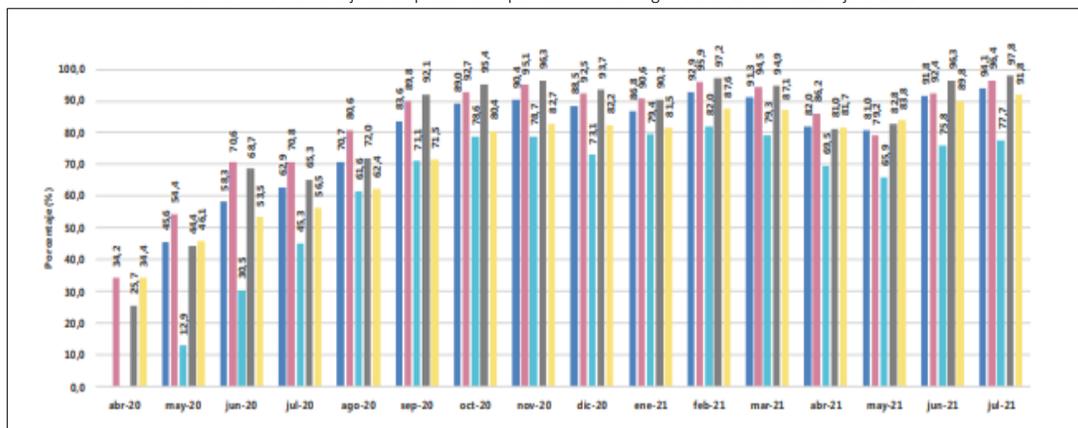
Subsector de servicios	Actividades profesionales científicas y técnicas			
	Sección M Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74			
Variable	Tipo de ingreso			
	Ingresos por servicios prestados	Ingresos por venta de mercancías	Otros ingresos operacionales	Ingresos totales nominales
Ene-20	7,1	-82,7	-61,7	3,5
Feb-20	-1,3	-11,4	0,5	-1,4
Mar-20	0,9	-39,5	-28,1	0,5
Abr-20	-0,6	-39,6	-18,3	-0,9
May-20	-23,3	-51,7	12,0	-23,2
Jun-20	-15,1	351,2	41,5	-13,2
Jul-20	-12,7	-14,7	9,4	-12,5
Ago-20	-19,6	20,0	-17,2	-19,4
Sep-20	-3,2	83,1	8,7	-2,8
Oct-20	-16,3	25,7	14,0	-15,9
Nov-20	-22,7	66,4	11,4	-22,3
Dic-20	-15,8	323,2	93,5	-14,5
Ene-21	-3,9	-36,7	-5,0	-4,1
Feb-21	-2,4	-30,2	-13,2	-2,6
Mar-21	15,6	174,9	28,3	16,3
Abr-21	19,5	450,3	43,1	20,9
May-21	32,7	442,6	-33,9	33,5
Jun-21	18,0	-67,5	-20,3	15,8
Jul-21	35,0	59,9	-10,5	34,8

Fuente: DANE

2.3. Indicador de Confianza Empresarial – ICE

Este indicador fue creado con el objetivo de medir el impacto de la emergencia económica, social y ambiental causada por el COVID 19 en las actividades económicas de las empresas, y para hacer seguimiento a sus mecanismos de ajuste y gestión. Para el presente estudio el foco será el sector de servicios, el cual para el mes de julio de 2021 presento un crecimiento de 2,3 puntos porcentuales frente al mes inmediatamente anterior, en cuanto al estado de las operaciones.

Gráfico No. 3 Porcentaje de empresas con operación normal según sectores abril 2020 – julio 2021



Fuente: DANE



3. Identificación del sector

Con el fin de identificar el sector del bien o servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como base la guía de codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas – UNSPS (versión UNSPSC 14.0801).

La estructura lógica de la UNSPSC organiza los segmentos en las siguientes etapas de generación de valor a los productos:

- a) Materia prima (Segmentos 10 – 15)
- b) Equipo Industrial (Segmentos 20 – 27)
- c) Componentes y Suministros (Segmentos 30 – 41)
- d) Productos de uso final (Segmentos 42 – 60)
- e) Servicios (Segmentos 70 – 94)
- f) Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías (Segmento 95)

Para el caso del presente estudio se asoció el correspondiente número de producto, clase, familia, segmento y nombre del grupo, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Tabla No. 5 Clasificación de Bienes y Servicios – Código UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
810000000	81100000	81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

Así mismo, se realizó la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas revisión 4 adaptada para Colombia – CIU REV. 4 A.C. del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) de la siguiente manera:

Tabla No. 6 Clasificación actividades económicas – Código CIU

SECCIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
M71	711	7110	ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA

3.1. Gremios y asociaciones

Para el sector en mención, existen las siguientes asociaciones, agremiaciones y agentes que ejercen un papel primordial con el objeto de impulsar el desarrollo:

- ✓ Sociedad Colombiana de Ingenieros
- ✓ Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI).
- ✓ Cámaras de Comercio Camacol
- ✓ Fedesarrollo
- ✓ Asociación Colombiana de Consultores Empresariales ACOLCEM.
- ✓ Sociedad Colombiana de Consultoría.
- ✓ Asociación Nacional de Industriales – ANDI
- ✓ Asociación Colombiana de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos y Afines – Nacional – ACIEM.
- ✓ Asociación Colombiana de Ingenieros Constructores - ACIC



4. ASPECTO TÉCNICO

El ICBF, a través de las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa identificaron un listado de infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedo consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 35 realizada el día 25 de febrero de 2021.

Bajo ese parámetro, se contempló un proceso de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”, con el fin de contar con los insumos necesarios para materializar a futuro la construcción de Centros Sacúdete a Nivel Nacional de acuerdo con las necesidades de la entidad ejecutora.

De acuerdo con lo anterior, es necesario realizar la contratación de la interventoría a los Contratistas de Consultoría con conocimiento especializado conforme a las condiciones técnicas que requiere la entidad ejecutora en sus documentos anexos. Esto con el fin de lograr ejercer control y vigilancia mediante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría por medio de la verificación, aprobación y aval de cada uno de los productos entregados para materializar la completa construcción de Centros Sacúdete.

Las principales actividades a las cuales se les realizará Interventoría y las cuales serán abordadas por parte del proceso de Consultoría son las siguientes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Aprobación de los productos para cada proyecto.
11. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
12. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
13. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.



Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa del ICBF, frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

De acuerdo con lo anterior se suscribirán 2 contratos de interventoría de acuerdo con el siguiente detalle:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ-Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación



Para la adecuada ejecución de los contratos de Interventoría para el Contrato de Consultoría, se determinó que el personal mínimo requerido para cada uno de los grupos que componen el proceso es el siguiente con el fin que se garantice la ejecución simultanea de cada uno de los frentes de trabajo para el desarrollo de los proyectos de acuerdo con la necesidad de objeto del contrato.

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)		
No.	Cargo	Formación académica
1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente
2	Coordinador de proyectos de diseño	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.
3	Arquitecto Diseñador	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.
4	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional Vigente.
5	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.
6	Especialista Eléctrico	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.
7	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.
8	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.
9	Especialista Bioclimático	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.
10	Topógrafo	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.
12	Abogado	Abogado titulado con especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal con Tarjeta profesional Vigente.
13	Profesional Social	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas

5. ASPECTO REGULATORIO

En el marco del sector, se tiene en cuenta la siguiente normatividad, que complementan la prestación del servicio:

- ✓ Decreto 2041 de 2014: Por medio del cual se reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
- ✓ Decreto 1077 de 2015: Por medio del cual se expide del Decreto Único Reglamentario del sector vivienda, ciudad y territorio.
- ✓ Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 734 de 2002: Por el cual se expide el Código Único disciplinario.
- ✓ Ley 400 de 2007: Por lo cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistente o la que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.



- ✓ Ley 1474 de 2011: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Ley 1618 de 2013: por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley 1796 de 2016: Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1203 de 2017: Por medio del cual se modifica parcialmente del Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñaban los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1882 de 2018: Por lo cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resoluciones 666 de 2020 en donde se establecen los protocolos de bioseguridad.
- ✓ G-EFSICE-01: Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra eficiente.
- ✓ Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes que aplique de acuerdo con los diseños aprobados vigente, NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.

6. ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA

6.1. Identificación de la demanda

Con el fin de identificar la demanda de la contratación de interventoría, se consultó en el Servicio Electrónico de Contratación Pública – SECOP⁴, procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación y los procesos anteriores adelantados por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA FCP.

Tabla No. 7 Procesos de contratación similares

No. PROCESO	AÑO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
Convocatoria Pública No. 008/2019	2019	Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz	Contratar la Interventoría técnica, social, administrativa, jurídica, financiera y contable a los contratos que tienen por objeto "Implementar la estrategia obras PDET a través de la ejecución de actividades enfocadas al fortalecimiento comunitario y de control social, mediante la ejecución de obras de baja escala y rápida ejecución que contribuyan a la reconstrucción social y económica de las comunidades asentadas en los territorios objeto de intervención.", de	\$21.572.052.551

⁴<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMTQzNDJjODktYjEwYy00YWY1LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxliwidCI6IjdiMDkwNDZlNTk0Y2Y2LWVIM2Q4YzFiZSIsImMiOiJ9R9&pageName=ReportSection>



No. PROCESO	AÑO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
			acuerdo con las especificaciones determinadas por la Agencia de Renovación del Territorio – ART	
Convocatoria Pública No. 014/2019	2019	Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz	Contratar la Interventoría técnica, social, administrativa, jurídica, financiera y contable a los contratos que tienen por objeto “Implementar la estrategia obras PDET a través de la ejecución de actividades enfocadas al fortalecimiento comunitario y de control social, mediante la ejecución de obras de baja escala y rápida ejecución que contribuyan a la reconstrucción social y económica de las comunidades asentadas en los territorios objeto de intervención.”, de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Agencia de Renovación del Territorio – ART	\$ 22.176.825.511
Convocatoria Pública No. 016/2020	2020	Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz	Interventoría integral al contrato que se suscriba para la construcción de puente vehicular sobre la quebrada Urales en la vía que conduce del municipio de Tarazá a el corregimiento el Guaimaro, Departamento de Antioquia y sus respectivos accesos.	\$297.893.203
Convocatoria Pública No. 016/2021	2021	Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz	Realizar la interventoría integral al contrato de infraestructura que se suscriba dentro de la Estrategia de Proyectos Integradores de Intervención Territorial, en la subregión de Pacífico y Frontera Nariñense.	\$104.230.761,10
CMA-DT-188-2020	2020	Instituto Nacional de Vías - INVIAS	Interventoría para las obras de construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento de los corredores viales del pacto bicentenario incluidos en el programa de obra pública "vías para la legalidad y la reactivación, visión 2030", localizados en los Departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Casanare, Santander, Norte de Santander y Arauca	\$162.005.000.000
ICBF-CMA-006-2020-SEN	2020	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es: “realizar el diagnóstico, adecuaciones y/o reparaciones locativas requeridas en infraestructuras donde presta servicio el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) que han sido destinadas para la atención al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes a nivel nacional.	\$1.035.997.728



6.2. Análisis de la oferta

Para identificar las empresas que conforme a su naturaleza y objeto social puedan prestar el servicio requerido, se consultó la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS de la Superintendencia de Sociedades, en los datos básicos de los reportes especiales, filtrando por el código CIU identificado (M 7110 – Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica).

Así mismo se realizó la validación de los códigos CIU de las empresas ofertantes en los procesos de contratación similares en el SECOP, para lo cual se obtuvo la siguiente muestra significativa de empresas que podrían ofertar el servicio solicitado:

Tabla No. 8 Oferentes de acuerdo con el código CIU

Razón social	E-Mail
OMICRON DEL LLANO S.A.S	consultoriascolombianas@hotmail.com
DEL VALLE ING Y ARQ SAS (DVIINGA SAS)	dvinga.sas@gmail.com
PRAN CONSTRUCCIONES S.A.S	pran.construcciones.sas@gmail.com
NOGAALL SA	nogaall@nogaall.com
INCOPLAN SA	incoplansa@incoplansa.com
BAC ENGINEERING CONSULTANCY GROUP SL	administrativobac@bacecg.com
C&M CONSULTORES SA	comercial@cmconsultores.com.co
JOYCO SAS	leonor.mendoza@joyco.com.coyco
CONSTRUMARCA SAS	gerencia.adm@construmarcacalda.com
2C INGENIEROS	direccioncomercial@2cingenieros.com.co
TECNICONSULTA SAS	tecniconsulta.admon@gmail.com
ING INGENIERIA SAS	info@ingingenieria.com.co
GAVINCO INGENIEROS CONSULTORES SAS	info@gavinco.com
DPC INGENIEROS SAS	gerencia@dpcingenieros.com
SOCIEDAD TECNICA SOTA LTDA	comercial@sotaic.com
INCOLTA INTERVENTORIAS Y CONSULTORIAS LIMITADA	jlvargas203@une.net.co
INGENIERIA MASTER SAS	contabilidad@master.net.co
CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS DE INGENIERIA LTDA	cdil.gerencia@gmail.com
INGECINCO LTDA.	ingecinco@hotmail.com
SODICON S A	ofierro@colonsat.net.co
DICONSULTORIA SA	contacto@diconsultoriaingenieros.com
CUPULA S. A	contabilidad@cupula.com.co
INGENIERIA Y DISEÑO INGEDISA S.A.	correo@ingedisa.com
JPS INGENIERIA SA	jpsingenieria@gmail.com
INTERVENTORIAS Y DISEÑOS S. A	contabilidad@interdiseños.com.co
ERJAR Y CIA S.A.	correo@erjar.com
HIDRO OCCIDENTE SA	ingenieria@hidro-occidente.com
SESAC SA	administrativa@sesac.com.co
AFA CONSULTORES Y CONSTRUCTORES S.A.	gertec@afa.com.co
INTEGRAL S.A.	contabilidad@integral.com.co
SEDC S. A	contabilidad@sedic.com.co
MAB INGENIERA SASMAB INGENIERA SAS	financiero@mab.com.co
CONSULTORIA COLOMBIANA S.A.	co.notificacionesjud@wsp.com



Razón social	E-Mail
SALGADO MELENDEZ Y ASOCIADOS INGENIEROS CONSULTORES S. A	smabog@smaingenieros.com.co
INTERSA S. A	gerencia@intersaingenieria.com
DAIMCO S.A.S	contadora@daimco.com.co

7. ANALISIS DE PRECIOS

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, el 14 de septiembre de 2021, solicitó, con el fin de adelantar el respectivo estudio de mercado, cotización a las empresas relacionadas en la tabla No. 8 que de acuerdo con su naturaleza pueden llegar a cumplir el objeto del presente proceso de contratación.

7.1. Metodología para la Determinación del Presupuesto

La metodología para la estimación del presupuesto se describe en las etapas relacionadas a continuación:

- Desagregación de componentes del servicio: se definieron cada uno de los perfiles en el equipo mínimo para la prestación del servicio, para así poder analizar de manera precisa el valor de cada uno de estos.
- Homologación de las propuestas recibidas: es necesario identificar en las propuestas recibidas, los perfiles equivalentes al ítem del formato de cotización remitido, con sus costos individuales, esto permitirá analizar la diferencia o equivalencia entre los distintos costos encontrados en el mercado
- Cálculo de valores de correlación entre los diferentes costos asociados a cada ítem: cuando se tienen los distintos valores para cada ítem, se aplican funciones de estadística descriptiva para obtener valores de interés para el análisis de los datos. Entre estos valores se encuentran la media, la desviación estándar y la mediana.
- Elección del método de valor estimado del ítem: de acuerdo con las cotizaciones recibidas y los datos estadísticos obtenidos, se realiza la validación a fin de determinar cuál de ellos se encuentran en un porcentaje óptimo con relación al contrato objeto de la interventoría, con el resultado de esta validación se verifican los máximos y mínimos y de esta manera se determina el presupuesto.

Conforme con la metodología antes descrita; se establecen los valores estimados para cada uno de los perfiles e ítems que atienden la prestación del servicio de interventoría, de acuerdo con la necesidad establecida.



7.2. Valor estimado de la Interventoría

Tabla No. 9 Análisis de precios / Valor total presupuesto

Grupo 1 (Departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare)	
CARGO	COSTO TOTAL
Director de Interventoría	25.000.000
Coordinador de proyectos de diseño	30.000.000
Arquitecto Diseñador	30.000.000
Especialista Estructural	15.000.000
Especialista Hidrosanitario	15.000.000
Especialista Eléctrico	15.000.000
Especialista en Geotecnia	15.000.000
Especialista Ambiental	11.500.000
Especialista Bioclimático	9.000.000
Topógrafo	7.500.000
Especialista en Presupuestos y Programación	8.000.000
Abogado	4.000.000
Profesional Social	5.000.000
Desplazamiento	18.000.000
SUBTOTAL	208.000.000
IVA	39.520.000
TOTAL	247.520.000

Tabla No. 10 Análisis de precios / Valor total presupuesto

Grupo 2 (Departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar)	
CARGO	COSTO TOTAL
Director de Interventoría	25.000.000
Coordinador de proyectos de diseño	30.000.000
Arquitecto Diseñador	30.000.000
Especialista Estructural	15.000.000
Especialista Hidrosanitario	15.000.000
Especialista Eléctrico	15.000.000
Especialista en Geotecnia	15.000.000
Especialista Ambiental	11.500.000



Grupo 2 (Departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar)	
CARGO	COSTO TOTAL
Especialista Bioclimático	9.000.000
Topógrafo	7.500.000
Especialista en Presupuestos y Programación	8.000.000
Abogado	4.000.000
Profesional Social	5.000.000
Desplazamiento	18.000.000
SUBTOTAL	208.000.000
IVA	39.520.000
TOTAL	247.520.000

8. PRESUPUESTO

8.1. Presupuesto Oficial Estimado

El valor total estimado para la suscripción de los dos contratos de interventoría es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$\$495.040.000), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

Tabla No. 11 Detalle del presupuesto por grupos

ITEM	VALOR TOTAL
GRUPO 1	\$247.520.000
GRUPO 2	\$247.520.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$495.040.000

9. INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso se determina la salud financiera enmarcada en indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Conforme lo anterior, se toma como fuente de información la base de datos del Sistema de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a las vigencias 2018, 2019 y 2020; para lo cual se tuvo en cuenta las actividades que guardan relación



con el objeto del proceso y se filtró por el código CIU: 7110 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

De acuerdo con la actividad antes definida, se relacionan los indicadores financieros analizados:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	mayor o igual 1,6
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 1,6
Capital de Trabajo Grupo 1	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual \$148.512.000
Capital de Trabajo Grupo 2	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual \$148.512.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	mayor o igual al 1.3%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	mayor o igual al 1.3%