



FONDO COLOMBIA EN PAZ



MANUAL DE CONTRATACIÓN

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 31
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 357 del Comité Fiduciario realizado el 29 de marzo de
2023

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 2 de 67 | |

Contenido

| | | |
|-----|--|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 5 |
| 2. | GLOSARIO..... | 5 |
| 3. | OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN | 9 |
| 4. | NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ..... | 9 |
| 4.1 | Naturaleza Jurídica..... | 9 |
| 4.2 | Ámbito de Aplicación | 9 |
| 4.3 | Destinatarios..... | 10 |
| 5. | PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO..... | 10 |
| 6. | RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS 11 | |
| 6.1 | Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar | 11 |
| 6.2 | Conflicto de Interés | 11 |
| 6.3 | Prácticas Anticorrupción | 11 |
| 6.4 | Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas | 12 |
| 7. | DISPOSICIONES GENERALES..... | 13 |
| 7.1 | Competencia para celebrar contratos Y CONVENIOS | 13 |
| 7.2 | Capacidad para contratar con el FCP | 13 |
| 7.3 | Sujeción presupuestal | 13 |
| 8. | ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACIÓN (PC)..... | 13 |
| 8.1 | PC Personas Naturales | 15 |
| 8.2 | PC OTRAS CONTRATACIONES | 16 |
| 9. | ETAPA PRECONTRACTUAL..... | 17 |
| 9.1 | Formato de Solicitud de Contratación | 17 |
| 9.2 | Roles y Responsabilidades | 17 |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 3 de 67 | |

9.3 Análisis Preliminar 23

9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL 23

9.4.1 Suspensión del proceso de selección 23

9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección 24

9.4.3 Saneamiento del proceso de selección 24

9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto 24

9.4.5 Reglas de la subsanabilidad 25

9.4.6 Garantía de seriedad de la propuesta 25

9.4.7 Recepción y custodia de propuestas 25

9.4.8 Consulta de las propuestas 25

9.4.9 Derecho de retracto 26

9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas 26

9.4.11 Adendas 26

9.5 Modalidades de Selección 27

9.5.1 Convocatoria Abierta 27

9.5.2 Convocatoria Cerrada 31

9.5.3 Contratación Directa 32

9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural 35

9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía 36

9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación ... 37

10. ETAPA CONTRACTUAL 38

10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato 38

10.2 Cláusula de Indemnidad 39

10.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 39

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 4 de 67 | |

10.4 RECLAMACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEFENSA JUDICIAL GENERADA CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL..... 42

10.5 Modificaciones contractuales..... 43

 10.5.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios 44

 10.5.2 Suspensión de los contratos 46

 10.5.3 Cesión de los contratos..... 46

 10.5.4 Terminación anticipada del contrato..... 46

10.6 Supervisión 47

11. GARANTÍAS..... 47

11.1 Garantía de Seriedad de la PROPUESTA..... 47

11.2 Garantías en la etapa contractual..... 48

11.3 Consideraciones generales frente a las garantías 49

11.4 Restablecimiento o ampliación de la garantía..... 50

11.5 Amparos y suficiencia de la garantía 50

12. ETAPA POSCONTRACTUAL..... 51

12.1 TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES O SERVICIOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS 51

12.2 LIBERACIÓN PARCIAL DE SALDOS 52

12.3 LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL 52

13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN..... 55

14. CONTROL DE CAMBIOS..... 56

15. ANEXOS 66

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 5 de 67 | |

1. INTRODUCCIÓN

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

2. GLOSARIO

| No. | Nombre | Descripción |
|-----|---|--|
| 1 | ACTA DE INICIO | Es el documento mediante el cual se da cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual. |
| 2 | ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN | Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las propuestas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar. |
| 3 | ADENDA | Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar y los documentos precontractuales. |
| 4 | ADMINISTRADOR FIDUCIARIO | También denominado Fiduciaria, corresponde a la(s) fiduciaria(s) pública(s) contratadas por el DAPRE para que ejerza(n) la vocería y administración del FCP, de conformidad con el contrato de fiducia. Adicionalmente ejecutará las instrucciones impartidas por el Fideicomitente, Ordenador del Gasto, Comité Fiduciario, Director Ejecutivo y Supervisor del Contrato, atendiendo lo establecido en los reglamentos y manuales del Fondo Colombia en Paz. |
| 5 | 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. |
| 6 | ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN | Se entienden por actividades de ciencia, tecnología e innovación las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> i) Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información. ii) Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología. iii) Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|--|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | | Página 6 de 67 |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.</p> <p>iv) Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.</p> <p>v) Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.</p> <p>vi) Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.</p> |
| 7 | CABILDO INDIGENA | Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional. |
| 8 | CONSEJO COMUNITARIO DE LAS COMUNIDADES NEGRAS | Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las tierras de las comunidades negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. |
| 9 | CONSEJO DIRECTIVO | Es el máximo órgano rector del FCP, de carácter colegiado, integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República. |
| 10 | COMITÉ TÉCNICO | <p>Órgano Colegiado encargado de efectuar la validación documental y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente para la contratación a celebrarse a través del FCP, presentar las recomendaciones para el Comité Fiduciario con el objeto de propender por una operación eficiente y transparente del FCP y cumplir las demás funciones que se establezcan en el Reglamento del Comité Técnico, el cual se aprobará por el Comité Fiduciario.</p> <p>Dicho comité estará integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y un delegado del Administrador Fiduciario del FCP.</p> |
| 11 | COMITÉ FIDUCIARIO | <p>Comité conformado por el Ordenador del Gasto del FCP, y el delegado del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz, ambos con voz y voto.</p> <p>Actuará como secretario del Comité Fiduciario, el representante del Administrador Fiduciario del FCP, quien actuará con voz, pero sin voto.</p> <p>Le corresponde al Comité Fiduciario cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento del FCP y su reglamento.</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 7 de 67 | |

| | | |
|-----------|--|--|
| 12 | DIALOGO TÉCNICO | Etapa del proceso de contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación. Consiste en reuniones individuales entre las personas naturales o jurídicas que presentaron de forma individual o conjunta las soluciones innovadoras y los miembros del Comité de Innovación que se designen para tal efecto, las cuales se realizarán para conocer el detalle de las ideas innovadoras y la oferta económica. |
| 13 | 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 o convenio, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, el contrato, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato o convenio. |
| 14 | ENTIDAD EJECUTORA | Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, direcciones o dependencias de entidades públicas, entre otras, 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. |
| 15 | FCP | Es el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. |
| 16 | FIDEICOMITENTE | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE). |
| 17 | FORMAS O EXPRESIONES ORGANIZATIVAS | Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva. |
| 18 | FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL | Es el formato por medio del cual las Entidades Ejecutoras solicitarán la contratación o modificación contractual ante el Administrador Fiduciario. |
| 19 | INSTRUCCIÓN | Orden impartida para la ejecución de una actividad. |
| 20 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL | Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa. |
| 21 | JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL | Es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa, la junta de |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 8 de 67 | |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | vivienda comunal se podrá asimilar a la Junta de Acción Comunal, siempre y cuando cumpla los requisitos dispuestos en la ley. |
| 22 | ORDENADOR DE GASTO | Funcionario designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con los términos del artículo 6 del Decreto 691 de 2017 y el numeral 25 del artículo 23 del Decreto 2647 del 2022. |
| 23 | ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL | Los organismos de acción comunal son de primero, segundo, tercero y cuarto grado, los cuales se darán sus propios estatutos y reglamentos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en esta ley y las normas que le sucedan y reglamenten. |
| 24 | ORGANIZACIONES DE BASE DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS | Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades. |
| 25 | ORGANIZACIONES DE SEGUNDO NIVEL | Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas. |
| 26 | PLAN DE CONTRATACIÓN | Instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual. |
| 27 | PMI | Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto. |
| 28 | PPO | Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo. |
| 29 | PROPUESTA | Consiste en el ofrecimiento que un proponente presenta para celebrar un contrato o convenio. |
| 30 | PROPONENTE | Es la persona natural, jurídica o figura asociativa que presenta propuesta para celebrar un contrato o convenio. |
| 31 | SUBCUENTAS | Centros de costos autorizados por el Consejo Directivo en virtud de la diversidad y especificidad temática de los planes y proyectos que serán ejecutados en cada una de ellas, las cuales deben ser lideradas por una entidad ejecutora. Requisito operativo para el manejo de los recursos en el FCP. |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 9 de 67 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 32 | SUPERVISORES O INTERVENTORES | Personal idóneo designado por las Entidades Ejecutoras de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar, quienes responderán por sus acciones u omisiones. Su principal función es efectuar el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica respecto de las condiciones acordadas en el contrato o convenio. Los supervisores e interventores en ejercicio de sus funciones tendrán las obligaciones establecidas en los manuales y reglamentos que para el efecto adopte el FCP. |
|-----------|---|---|

3. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente manual de contratación contiene los procedimientos, reglas, roles y responsabilidades de los actores intervinientes en el desarrollo de la contratación derivada adelantada por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (FCP).

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

4. NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

4.1 NATURALEZA JURÍDICA

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

Los contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de la gestión fiscal establecidos en el artículo 267 ibidem.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones previstas en el presente manual de contratación se aplicarán a todos los procesos de selección, contratos y convenios suscritos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 10 de 67 | |

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

Los actos, contratos y convenios relativos a asuntos de propiedad industrial o intelectual (marcas, patentes, derechos de autor) de propiedad del Fondo Colombia en Paz se ceñirán a lo dispuesto en los procedimientos, manuales y reglamentos internos que adopte el FCP para el efecto, los cuales harán parte integral del presente manual.

4.3 DESTINATARIOS

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

5. PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 11 de 67 | |

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

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

6.2 CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

Todas las entidades participantes y ejecutoras de recursos del FCP deberán determinar las situaciones que puedan originar conflictos de interés con los intervinientes en los procesos de contratación o durante su ejecución, y están obligados a informarlo a las demás partes intervinientes en el respectivo proceso o contrato, para lo cual deberán ser dados a conocer al Comité Fiduciario del FCP, instancia que decidirá el tratamiento y manejo pertinente.

6.3 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 12 de 67 | |

6.4 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS

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

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

El Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar contratos cuando:

1. Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, o el proponente persona natural, o los integrantes proponentes personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva, estén reportados o inmiscuidos en investigación penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionada con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales. Para estos casos, previo a la determinación de no celebrar el contrato, el Administrador Fiduciario deberá analizar cada situación en concreto, de cara a las garantías de que goza toda persona, en especial la de presunción de inocencia, garantizándose el derecho fundamental al debido proceso para determinar si se suscribe o no el contrato.
2. Cuando las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, así como el proponente seleccionado en los procesos competitivos, presenten información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT, información que no esté acorde con los anexos y soportes suministrados o que no pueda ser aclarada ante el área de riesgos.

Se excluyen del diligenciamiento del formulario SARLAFT, a los terceros señalados en la Circular Externa 027 de 2020 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 13 de 67 | |

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS

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

7.2 CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL FCP

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

7.3 SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

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

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

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

Se exceptúa de la necesidad de presentación de PC a las subcuentas BID PRESTAMO y BID FACILIDAD en atención a que la programación de contratación y procedimientos de contratación se encuentran ceñidos a las políticas del BID de conformidad con lo estipulado en el Procedimiento de Contratación Subcuentas BID Facilidad y BID Préstamo. De igual manera, se excluye a la subcuenta VISIÓN AMAZONIA de la presentación del Plan de Contratación en razón a que las contrataciones en el marco de esta se realizarán aplicando las políticas del BID.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 14 de 67 | |

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

i. PC Personas Naturales:

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

Este PC debe establecer la concordancia de cada necesidad con los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP, su justificación, objeto, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato, grado/categoría/nivel de referencia de la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta y año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma.

La fecha estimada en el PC Personas Naturales para la radicación del trámite ante el Administrador Fiduciario no puede ser inferior a quince (15) días hábiles contados a partir de la remisión formal del respectivo PC al Director Ejecutivo del FCP.

ii. PC Otras Contrataciones:

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

Contendrá como mínimo la necesidad, modalidad de contratación, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, monto, año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma, y la concordancia de cada necesidad con la aprobación de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) impartida por el Consejo Directivo del FCP.

En atención a que el PC incluirá únicamente la necesidad de contratación, el mismo no necesariamente debe coincidir con el valor del PPO aprobado por el Consejo Directivo, pero en ningún caso podrá ser superior.

Es responsabilidad del líder de cada subcuenta verificar la concordancia de cada una de las necesidades informadas en el PC con la planeación de la respectiva entidad y los indicadores del PMI a su cargo; e identificar la línea de acción y meta de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 15 de 67 | |

El líder de cada subcuenta deberá suscribir el PC, así como sus modificaciones, adiciones o eliminaciones y remitirlo al Director Ejecutivo del FCP.

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

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

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

8.1 PC PERSONAS NATURALES

El líder de cada subcuenta debe remitir el PC a la Dirección Ejecutiva del FCP debidamente firmado junto con la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta y con los soportes correspondientes que den cuenta de la aprobación de dicha tabla de honorarios.

Recibido el PC de Personales Naturales por la Dirección Ejecutiva, previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos y concordancia del valor mensual de honorarios con el grado/ categoría/nivel de referencia de la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, la entidad ejecutora efectuará su exposición para aprobación en el Comité Fiduciario, para lo cual elaborará la presentación de la(s) necesidad(es), su justificación, concordancia con los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo y la ubicación dentro de su estructura organizacional o esquema funcional.

La aprobación del Comité Fiduciario (también denominada cupo de contratación), contentiva del objeto, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato y grado/categoría/nivel, constituye la instrucción para la celebración de la contratación por parte del Administrador Fiduciario, por lo cual constituye un requisito previo para la firma de los contratos.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación o de sus modificaciones, la entidad ejecutora deberá diligenciar y radicar ante el Administrador Fiduciario el formato de solicitud o modificación, y anexar los demás documentos establecidos para este tipo de trámites, de acuerdo con lo establecido en el presente manual.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 16 de 67 | |

Una vez suscrito un contrato de prestación de servicios con una persona natural (CPS) en virtud de la aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario, se entiende agotado el cupo de contratación y cumplida la instrucción por el Administrador Fiduciario. En consecuencia, no se podrá radicar por parte de la entidad ejecutora una nueva solicitud de contratación con cargo al cupo agotado, aunque el contrato suscrito finalice anticipadamente por cualquier motivo y presente liberación de saldo.

El trámite descrito en el presente numeral también se debe surtir cuando las entidades ejecutoras de cada subcuenta requieran:

- i. Respecto del PC previamente radicado y aprobado, su modificación, adición y/o eliminación de solicitudes.
- ii. La modificación en cuanto al valor y/o plazo de contratos suscritos, entendidos estos como aquellos celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia del PC, y los celebrados en virtud de la aprobación del PC.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de los contratos y/o modificaciones celebradas en desarrollo del anterior proceso.

8.1.1 Vencimiento cupos de contratación PC Personas Naturales

Aprobado por el Comité Fiduciario el PC Personas Naturales, la entidad ejecutora debe radicar al Administrador Fiduciario en la fecha prevista en el PC o máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la misma, las solicitudes de contratación o las modificaciones contractuales de valor y/o plazo. De no surtir en el plazo aquí previsto la radicación señalada, operará de manera inmediata el vencimiento del cupo de contratación, y la entidad ejecutora deberá adelantar nuevamente el trámite de aprobación correspondiente ante el Comité Fiduciario.

El Administrador Fiduciario debe reportar de forma mensual al Comité Fiduciario los vencimientos que operen respecto de los cupos de contratación.

8.2 PC OTRAS CONTRATACIONES

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 17 de 67 | |

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

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

9. ETAPA PRECONTRACTUAL

9.1 FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación iniciarán con la presentación ante el Administrador Fiduciario del formato de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada entidad ejecutora o las personas designadas o delegadas formalmente por estos, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.

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

1. Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural.
2. Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS).
3. Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta.
4. Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada.
5. Solicitud de Orden de Mínima Cuantía.
6. Solicitud de Modificación de Contratación.
7. Certificación Valor Proceso de Contratación.

9.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

- 1 Las entidades ejecutoras que tengan registrada una subcuenta a partir de la cual se realicen procesos de contratación con recursos del FCP serán las responsables de:
 - i. Determinar la necesidad de contratación, establecer su concordancia con los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del FCP y con el indicador del PMI a su cargo, su justificación, modalidad de contratación,

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 18 de 67 | |

plazo, monto y año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma; la cual debe ser establecida de conformidad con la planeación de la respectiva entidad, toda vez que el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores son de su exclusiva responsabilidad.

- ii. Establecer y evaluar en la etapa precontractual los contenidos técnicos y requisitos habilitantes técnicos, para lo cual presentarán al Administrador Fiduciario los documentos exigidos en el presente manual de conformidad con la modalidad de contratación que aplique.
 - iii. Establecer en la etapa precontractual, los requisitos calificables (ponderables de su necesidad) y evaluarlos para determinar el orden de elegibilidad correspondiente. De igual manera, se deberá definir un puntaje mínimo por debajo del cual los proponentes no serán objeto de aceptación de oferta. El comité evaluador podrá solicitar claridades cuando así se considere pertinente.
- 2 El Administrador Fiduciario realizará una evaluación integral a la solicitud de contratación, analizará la documentación y realizará las observaciones pertinentes a la entidad ejecutora, otorgando para su resolución un plazo prudente, de persistir las observaciones éstas serán dirimidas en el Comité Técnico.
 - 3 El Administrador Fiduciario será el responsable de establecer en la etapa precontractual de los procesos de selección con participación plural los requisitos habilitantes de los contenidos financieros y jurídicos, y evaluarlos.
 - 4 La responsabilidad de elaborar los estudios de sector y de mercado, se asigna de acuerdo con los siguientes criterios:
 - 4.1 En las contrataciones directas de prestación de servicios de personas naturales (CPS), el líder de la entidad ejecutora deberá informar por escrito la tabla de referencia de honorarios que será utilizada para la totalidad de las contrataciones de esta naturaleza a efectuar por la respectiva subcuenta, y la cual determinará los requisitos de formación profesional y experiencia que deberán ser acreditados por los candidatos.
 - 4.2 En las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los contratos de prestación de servicios (CPS) cuyos honorarios, formación profesional y experiencia corresponden a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta) corresponde a la entidad ejecutora realizar la justificación del valor a contratar, remitiendo para ello el estudio de sector y de mercado, salvo en los siguientes casos:

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 19 de 67 | |

- Para las causales de procedencia de la contratación directa establecidas en los numerales 1, 4, 6 y 18 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, solo se requerirá que la entidad ejecutora realice el estudio de sector. En los estudios de sector relativos a contrataciones directas sustentadas en la causal de único oferente (numeral 6 del artículo 9.5.3.2), bastará con que la entidad ejecutora deje expresa constancia de las razones de orden legal o de mercado que den cuenta de la inexistencia de pluralidad de oferentes para la contratación de un determinado bien o servicio.
- Para la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP (numeral 2 del artículo 9.5.3.2), solamente se deberá elaborar el estudio de mercado.
- Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato o donación no se requerirá de estudio de sector y de mercado.

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

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

4.5 Cuando el estudio de mercado realizado por el Administrador Fiduciario arroje un valor inferior al presupuesto estimado por la entidad ejecutora en la solicitud de contratación, el Comité Técnico adoptará como presupuesto oficial para el proceso de selección el resultado del referido estudio de mercado, situación de la cual se dejará constancia en el acta del Comité. De existir observaciones y/o recomendaciones al estudio de mercado elaborado por el Administrador Fiduciario, la entidad ejecutora a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este, deberá informarlo al Administrador Fiduciario de manera previa a la realización del Comité Técnico.

4.6 Cuando el estudio de mercado realizado por el Administrador Fiduciario arroje un valor superior al presupuesto estimado por la entidad ejecutora en la solicitud de contratación, se procederá de la siguiente manera:

- i. Si la entidad ejecutora decide acoger el resultado del estudio de mercado deberá realizar la modificación correspondiente en el PC Otras Contrataciones, de lo cual la Dirección Ejecutiva del FCP pondrá en conocimiento al Administrador Fiduciario, para que posteriormente en

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 20 de 67 | |

Comité Técnico se proceda con el ajuste del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección. La decisión del Comité Técnico se documentará en el acta correspondiente.

La Entidad Ejecutora informará al Administrador Fiduciario la decisión de acoger el resultado del estudio de mercado a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este.

- ii. En el evento que la entidad ejecutora no acoja el resultado del estudio de mercado deberá retirar la solicitud de contratación radicada al Administrador Fiduciario, y realizar los ajustes técnicos y/o presupuestales a que haya lugar en la solicitud. Una vez surtido el trámite anterior, la entidad ejecutora podrá radicar nuevamente la solicitud de contratación.

La Entidad Ejecutora informará al Administrador Fiduciario la decisión de no acoger el resultado del estudio de mercado a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este.

4.7 Para las convocatorias abiertas en donde la entidad ejecutora o un tercero previamente contratado, hubiesen elaborado un estudio de mercado, se deberá suscribir por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, la certificación anexa al presente manual denominada “Certificación del valor del Proceso de Contratación”, garantizando que el estudio ha sido revisado y aprobado, por lo cual es definido por la entidad ejecutora como la base del valor del presupuesto estimado para el respectivo proceso de contratación. En los casos en que el anterior estudio no contemple todos los conceptos, costos y/o condiciones técnicas, la entidad ejecutora informará de tal situación al Administrador Fiduciario a través del formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta, con el fin que este último adelante los estudios de mercado correspondientes.

4.8. Para las convocatorias cerradas en donde la entidad ejecutora o un tercero previamente contratado, hubiesen elaborado un estudio de mercado, se deberá suscribir por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, la certificación anexa al presente manual denominada “Certificación del valor del Proceso de Contratación. Esta certificación garantiza que el estudio ha sido revisado y aprobado por la entidad ejecutora, por lo cual es definido por esta como la base del valor del presupuesto estimado para el respectivo proceso de contratación. En los casos en que el anterior estudio no contemple todos los conceptos, costos y/o condiciones técnicas, la Entidad

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 21 de 67 | |

Ejecutora informará de tal situación al Administrador Fiduciario a través del formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada, con el fin que este último adelante los estudios de mercado correspondientes.

El Administrador Fiduciario será, en todo caso, el responsable de elaborar el estudio que permita establecer los requisitos financieros habilitantes.

Para la elaboración de los estudios de mercado y de sector podrán tenerse en cuenta los catálogos de los acuerdos marco de precios.

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

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

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

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

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

- 6 En los procesos de selección con participación plural, la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos y ponderables estarán a cargo de los profesionales designados por la entidad ejecutora. Por su parte, los profesionales asignados por el Administrador Fiduciario serán responsables de establecer y evaluar los componentes jurídico y financiero.
- 7 Las instrucciones dentro del esquema fiduciario se darán al Administrador Fiduciario a través del Comité Fiduciario.

Las decisiones de dicho Comité Fiduciario podrán ser:

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 22 de 67 | |

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

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

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

7.3.1 Para los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales (CPS) cuyos honorarios y grado/categoría/nivel correspondan a la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, así como para sus adiciones y/o prórrogas; la instrucción del Comité Fiduciario será la impartida al momento de la respectiva aprobación para cada una de las solicitudes incluidas en el PC de Personas Naturales, para cuya ejecución el Administrador Fiduciario deberá atender las instrucciones establecidas en la parte pertinente del presente manual.

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

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

Los documentos precontractuales de los procesos de selección bajo la modalidad de convocatoria abierta, los contratos y convenios, así como la ejecución contractual de los mismos hasta su liquidación, serán publicados por el DAPRE en su calidad de Fideicomitente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), conforme al procedimiento que se establezca para tal efecto.

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

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 23 de 67 | |

9.3 ANÁLISIS PRELIMINAR

Documento en el cual se 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.

El análisis preliminar debe contener como mínimo la siguiente información:

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

No se requerirá análisis preliminar en los siguientes casos:

- i. Contratos de prestación de servicios de personas naturales (CPS) cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta.
- ii. Contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los CPS establecidos en el literal anterior).
- iii. Contratación a través de órdenes de mínima cuantía.

9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL

9.4.1 Suspensión del proceso de selección

El Administrador Fiduciario en los casos debidamente justificados y en el ámbito del Comité Técnico podrá suspender temporalmente los procesos de selección, lo cual se

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 24 de 67 | |

publicará en la página web del Administrador Fiduciario. Esta situación se informará al Comité Fiduciario.

9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección

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

En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes.

9.4.3 Saneamiento del proceso de selección

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

9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto

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

1. Ninguna de las propuestas 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.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 25 de 67 | |

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

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

9.4.5 Reglas de la subsanabilidad

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

En consecuencia, en el evento que en el análisis preliminar del proceso no se asigne un puntaje o calificación a un requisito previsto en la propuesta, lo cual no es objeto de evaluación sino de verificación, el Comité Evaluador a través del Administrador Fiduciario deberá solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista, y en todo caso, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección.

9.4.6 Garantía de seriedad de la propuesta

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

9.4.7 Recepción y custodia de propuestas

Las propuestas serán recibidas en la forma, término, condiciones y plazo señalado en el análisis preliminar del proceso de selección.

9.4.8 Consulta de las propuestas

Podrá solicitarse copia de las propuestas presentadas en el marco del proceso de selección, a costa del solicitante, salvo los documentos que tengan reserva legal.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 26 de 67 | |

9.4.9 Derecho de retracto

Si con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, previa autorización del Comité Fiduciario, comunicando esta decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En tal caso, se podrá aceptar la propuesta del siguiente proponente que tenga mejor puntaje si cumple con la totalidad de las condiciones establecidas en el análisis preliminar del proceso de selección, o se dará inicio a un nuevo proceso de selección.

Cuando se haga uso del derecho de retracto se otorgarán dos (2) días hábiles al proponente inicialmente seleccionado para que presente las observaciones que estime pertinentes.

9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas

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

Las mencionadas respuestas se publicarán en los medios establecidos en el presente manual.

9.4.11 Adendas

En los procesos de participación plural, los análisis preliminares y sus anexos podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente manual.

El Administrador Fiduciario solo podrá modificar los cronogramas de las convocatorias a solicitud escrita del funcionario que ostente el carácter de líder de la subcuenta, de lo cual informará al Comité Fiduciario.

En caso de urgencia o inmediatez debidamente justificada, el Administrador Fiduciario modificará el cronograma del proceso de selección e informará al Comité Fiduciario, sin que haya mediado solicitud de la entidad ejecutora.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 27 de 67 | |

9.5 MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las siguientes serán las modalidades de contratación:

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

En los tramites de contratación de la subcuenta ICBF SACÚDETE en donde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tenga prestadores del servicio a contratar habilitados a través del Banco Nacional de Oferentes y con capacidad financiera residual, se aplicará el procedimiento excepcional establecido para dicha subcuenta y anexo al presente manual.

9.5.1 Convocatoria Abierta

9.5.1.1 Definición

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

9.5.1.2 Procedencia

Es la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por convocatoria cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa.

9.5.1.3 Aviso de Convocatoria

El aviso de convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre y dirección (física y/o electrónica) del Administrador Fiduciario.
2. Objeto y alcance del contrato a celebrar.
3. El plazo estimado del contrato.
4. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el FCP cuenta con la disponibilidad de recursos para atender el respectivo contrato,

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 28 de 67 | |

a través de la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

5. El cronograma del proceso de selección, en donde se incluirán las siguientes fechas:
 - a. Fecha de publicación del aviso de convocatoria, análisis preliminar y anexos.
 - b. Término para la formulación de observaciones al análisis preliminar y sus anexos, por parte de los interesados.
 - c. Término para dar respuesta a las observaciones y realizar las modificaciones y/o saneamiento del proceso de selección.
 - d. Término de presentación de las propuestas (fecha y hora).
 - e. Fecha y hora de la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
 - f. Fecha y hora de publicación de la constancia de audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
 - g. Término de publicación del informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.
 - h. Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar y fecha límite para presentar subsanaciones.
 - i. Término de publicación de respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar.
 - j. Término de publicación del informe definitivo de evaluación.
 - k. Fecha y hora de la audiencia de desempate (en caso de aplicar).
 - l. Término de publicación de carta de aceptación de la propuesta.

Por regla general, las convocatorias abiertas deben adelantarse en un plazo no mayor a veintiocho (28) días hábiles comprendidos entre la publicación del aviso de la convocatoria y la publicación de la carta de aceptación de la propuesta, de conformidad con las etapas y plazos establecidos en el anexo denominado “Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP”, salvo las excepciones previstas en el numeral 9.4.11 del presente manual.

9.5.1.4 Presentación de la propuesta

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

9.5.1.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por convocatoria abierta se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 29 de 67 | |

1. Previa aprobación por parte del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario en su página web y el DAPRE en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), publicarán el aviso de convocatoria, el análisis preliminar y sus anexos.
2. De recibirse observaciones, la entidad ejecutora y el Administrador Fiduciario, de acuerdo con la tipología de las mismas (jurídica, financiera y técnica) proyectarán las respuestas y determinarán las adendas a que haya lugar, para su verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva publicación.
3. Del acto de apertura de las propuestas y cierre del proceso, el Administrador Fiduciario levantará un acta en la cual se dejará constancia del número interno asignado a los proponentes, nombre del proponente, número de identificación tributaria (si aplica), y demás aspectos que se estimen relevantes.
4. De las propuestas recibidas se deberá solicitar al área de riesgos o competente del Administrador Fiduciario, la correspondiente validación en listas restrictivas respecto de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en el proceso. Adicionalmente en los procesos de participación plural, una vez seleccionado el proponente adjudicatario se procederá a remitir el formulario SARLAFT con sus anexos al área competente del Administrador Fiduciario para que se efectúe la verificación respectiva, y se expida el certificado SARLAFT de ser procedente.
5. El Comité Evaluador estará conformado, como mínimo de la siguiente manera:
 - Uno o varios abogados designados por el Administrador Fiduciario que verificarán los requisitos jurídicos habilitantes.
 - Uno o varios profesionales en ciencias económicas, financieras, administrativas o afines, designados por el Administrador Fiduciario, que verificarán los requisitos financieros habilitantes.
 - Uno o varios profesionales expertos en el aspecto técnico objeto de la contratación, designados por la entidad ejecutora, quienes verificarán los requisitos técnicos habilitantes y ponderables de la propuesta.
6. El Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, resultado de lo cual elaborará la propuesta de informe de evaluación preliminar, para verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico.

El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación preliminar generado por el comité evaluador, cuyo resultado puede ser la solicitud de subsanaciones a los proponentes participantes o la declaratoria de desierto o fallido del proceso de selección.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 30 de 67 | |

Cumplido este requisito se procederá a la publicación del informe preliminar de evaluación en el término establecido en el cronograma, dando inicio al plazo durante el cual los participantes podrán presentar sus observaciones y remitir los documentos subsanando los requisitos habilitantes que sean procedentes, de conformidad con lo solicitado.

7. El Comité Evaluador propondrá las respuestas a las observaciones recibidas al informe de evaluación preliminar, evaluará los documentos subsanados y las propuestas estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad; y procederá a realizar el informe de evaluación definitivo.
8. El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación definitivo generado por el comité evaluador, y emitirá la validación respecto de la adopción del resultado de la evaluación, el cual puede ser la adjudicación o la declaratoria de fallido.
9. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario y una vez emitida la validación por parte del Comité Técnico al informe de evaluación definitivo generado por el Comité evaluador, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta, la declaratoria de fallido o desierto del proceso, en el término establecido en el cronograma.

9.5.1.6 Suscripción del contrato

Publicada la aceptación de la propuesta se procederá con la suscripción del respectivo contrato, previa vinculación del proponente seleccionado ante el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

En el evento que el proponente seleccionado no suscriba el contrato, o si entre la fecha de aceptación de la propuesta y la suscripción del contrato le sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el Administrador Fiduciario podrá previa autorización del Comité Fiduciario, descartar la propuesta y seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad establecido en la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y cuando su propuesta se encuentre vigente.

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

En caso de que el contratista no constituya las garantías requeridas en el contrato, el Administrador Fiduciario podrá terminar anticipadamente el mismo, y solicitar autorización al Comité Fiduciario para seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad de la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 31 de 67 | |

cuando su propuesta se encuentre vigente. De igual manera, el Administrador Fiduciario podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

9.5.2 Convocatoria Cerrada

9.5.2.1 Definición

Modalidad de contratación en la cual se solicita propuesta a mínimo tres (3) potenciales proponentes para la contratación de bienes y/o servicios que requieran las entidades ejecutoras.

La determinación del listado de posibles invitados a participar en esta modalidad de contratación será responsabilidad de la entidad ejecutora, la cual estará basada en el estudio de sector realizado por la misma y en los criterios de capacidad definidos en el anexo denominado Instructivo estudio de mercado y sector para los procesos de contratación del Fondo Colombia en Paz.

En la convocatoria cerrada solo podrán participar los proponentes invitados.

9.5.2.2 Procedencia

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

1. Cuando el valor del bien, obra y/o servicio a contratar sea superior a 100 SMLMV e igual o inferior a 600 SMLMV.
2. Cuando se trate de bienes y/o servicios que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas.

9.5.2.3 Invitación para presentar propuestas

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 32 de 67 | |

9.5.2.4 Presentación de la propuesta

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

9.5.2.5 Procedimiento

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

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

9.5.3 Contratación Directa

9.5.3.1 Definición

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

9.5.3.2 Procedencia

Esta modalidad será procedente en los siguientes casos:

1. En consideración a las características o calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento, entre otros) de la persona natural que se debe contratar (contrato intuito personae).
2. Cuando se trate de la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP.
3. Cuando se trate de contratos o convenios para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación. Para estos contratos o convenios se adelantará el procedimiento definido en el numeral 9.5.6 del presente manual.
4. Los contratos que tengan por objeto bienes y/o servicios sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial.
5. Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 33 de 67 | |

establecida por cada subcuenta, y se informe que no existe personal suficiente o idóneo en la entidad ejecutora para la realización de las actividades requeridas. Para su aprobación y gestión, se seguirá conforme a lo establecido en el presente Manual.

6. Cuando no exista en el mercado pluralidad de proponentes del bien y/o servicio a contratar, debidamente soportado.
7. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
8. Cuando ejecutado un procedimiento de contratación bajo modalidad de convocatoria abierta o cerrada no se pueda adjudicar el contrato por haberse declarado fallido o desierto el proceso de selección.
9. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública.
10. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con reincorporados para la implementación de algún punto específico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
11. Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).

En este caso el contrato deberá ser integral en su objeto, no podrá implicar fraccionamiento contractual, no podrá superar la cuantía fijada en este numeral, y no será posible la contratación de objetos complementarios al mismo.
12. Cuando se trate de una situación de urgencia extrema o manifiesta debidamente soportada.
13. Cuando se trate de convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional, incluidos lo que se celebren con entidades intergubernamentales de derecho internacional, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte (especie o dinero) a efectuarse por las respectivas entidades.
14. Cuando se trate de convenios celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el PMI y el Acuerdo de Paz, y la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del monto final del convenio.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 34 de 67 | |

15. Cuando se trate de convenios que se celebren con entidades privadas o figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) siempre que la misma comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al 40% del monto final del convenio, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte a efectuarse por las respectivas entidades.
16. Cuando se trate de la adquisición o compra de contratos de seguros en la Subcuenta de Funcionamiento. Se hará la contratación previa verificación y debida recomendación de un corredor o intermediario de seguros autorizado para operar en Colombia de acuerdo con la regulación de la Superintendencia Financiera, así como, la comparación objetiva de las propuestas o cotizaciones recibidas para el cubrimiento del mayor riesgo asegurable.
17. Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato o donación.
18. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con organismos comunitarios o sociales previamente legalizados y reconocidos ante los organismos competentes, y que cuenten con la capacidad técnica y de experiencia, entendidos estos como:
- a. Asociaciones Indígenas, organizaciones indígenas, cabildos, y demás organizaciones sociales con domicilio en el territorio objeto de intervención, siempre y cuando estén conformadas exclusivamente por cabildos indígenas, resguardos indígenas, asociaciones de cabildos, asociación de autoridades u otra forma de autoridad indígena propia.
 - b. Consejos comunitarios de las comunidades negras, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.
 - c. Organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas. Estas deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.
 - d. Organismos de acción comunal en todos sus órdenes, con personería jurídica y reconocidos ante los organismos competentes, constituidas en el territorio objeto de intervención.

En todo caso, para la ejecución de proyectos de obra a través de esta causal de contratación solo se podrá celebrar de manera directa contratos o convenios con

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 35 de 67 | |

organismos comunitarios o sociales hasta por seiscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (600 SMLMV). El presupuesto o valor del proyecto de obra debe entregarse por parte de la entidad ejecutora.

9.5.3.3 Procedimiento

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

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

9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural

Para la contratación directa señalada en la causal contenida en el numeral 5 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, relativa a la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales (CPS), se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. No se requerirá la elaboración de análisis preliminar ni la realización de Comité Técnico.
2. La entidad ejecutora presentará y radicará las solicitudes de contratación o modificación (prórroga y adición) al administrador fiduciario, previa aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario.
3. El Administrador Fiduciario al recibo de cada solicitud o modificación contractual será responsable de:
 - i. Verificar la concordancia de la solicitud y/o modificación con los aspectos aprobados e instruidos por el Comité Fiduciario.
 - ii. Verificar el cumplimiento del perfil establecido, validar la documentación presentada y verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 36 de 67 | |

establecidos en el presente manual por parte del candidato propuesto por la entidad ejecutora.

iii. Para el caso de las modificaciones contractuales (prórroga y adición) deberá hacer la revisión de los soportes presentados de conformidad con el presente manual.

4. Una vez surtidas las revisiones, verificaciones y validaciones a cargo del Administrador Fiduciario, el funcionario responsable de los contratos de prestación de servicios (CPS) con persona natural certificará cada una de las actividades anteriormente mencionadas y se procederá con la celebración de la contratación.

5. En el evento que las verificaciones o validaciones anteriores presenten inconsistencias, efectuará la devolución de la solicitud de contratación o modificación (prórroga y adición) a la entidad ejecutora informando las razones de la misma.

9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía

Únicamente las Subcuentas de Estabilización y Funcionamiento considerando que su finalidad consiste en atender las necesidades operativas y administrativas para el desarrollo de las funciones transversales para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, podrán contratar de manera directa y sin haber solicitado previamente varias propuestas, cuando la cuantía de los bienes o servicios a contratar sea menor o igual a 20 SMLMV.

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

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

La orden deberá:

- Ser integral en su objeto.
- No podrá implicar fraccionamiento contractual, por lo cual no podrá celebrarse contratación de objetos complementarios a la misma.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 37 de 67 | |

- No podrá superar la cuantía fijada en este numeral.
- No será posible realizar adición a las ordenes expedidas.

9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación

Para la escogencia de la solución innovadora deberá aplicarse el procedimiento que se señala a continuación:

- i. La entidad ejecutora deberá elaborar un documento de necesidades funcionales, el cual debe presentar al Comité de Innovación del FCP y debe contener como mínimo:
 - La descripción desde el punto de vista funcional de la necesidad que busca atender mediante el contrato o convenio.
 - Los requisitos mínimos que debe cumplir la solución propuesta en términos de la finalidad, sin hacer referencia a las posibles soluciones técnicas y/o tecnológicas que satisfagan su necesidad.
 - El cronograma que incluya el plazo para presentar soluciones innovadoras.
 - Las reglas para hacer un diálogo técnico, las cuales deberán garantizar la transparencia, generar confianza y promover la participación de una pluralidad de interesados.
 - El medio electrónico o físico, por medio del cual recibirá la idea o solución innovadora y se responderán las inquietudes de los interesados.
 - El tratamiento de la información confidencial, la propiedad intelectual, los secretos comerciales e industriales, y el uso y explotación económica de las soluciones innovadoras presentadas.
 - En la medida que sea posible, se deberá presentar casos de uso similares desarrollados por el innovador.
 - El uso que la entidad ejecutora le dará a la idea presentada, en caso de que eventualmente se surta la contratación.
 - El valor estimado del contrato, en caso de que se cuente con él.
- ii. Una vez aprobado por parte del Comité de Innovación del FCP el documento de necesidades funcionales elaborado por la entidad ejecutora, se podrá continuar con el respectivo proceso.
 - i. La entidad ejecutora deberá difundir el documento de necesidades funcionales a través de los medios de comunicación que considere pertinentes, con el propósito de que personas naturales o jurídicas presenten de forma individual o conjunta, posibles soluciones óptimas e innovadoras que puedan responder a

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 38 de 67 | |

las necesidades de innovación de la entidad ejecutora.

- ii. Una vez recibidas por la entidad ejecutora las posibles soluciones innovadoras, se adelantarán diálogos técnicos individuales entre las personas naturales o jurídicas que presentaron las soluciones innovadoras y los miembros del Comité de Innovación que se designen para tal efecto.
- iii. Los diálogos técnicos se realizarán para conocer el detalle de las ideas innovadoras y la oferta económica. Los resultados del diálogo técnico serán insumos necesarios para la selección objetiva de la idea innovadora que se ajusta a las necesidades de la entidad ejecutora.
- iv. El dialogo técnico se adelantará bajo los principios de transparencia, confidencialidad y protección de derechos.
- v. Una vez culminada esta etapa, el Comité de Innovación conformado para estos efectos, analizará y presentará la recomendación al Comité Fiduciario para la suscripción de un contrato para el desarrollo de la idea innovadora seleccionada, de acuerdo con los documentos requeridos para la modalidad de contratación directa establecida en el presente manual de contratación.

PARAGRAFO PRIMERO: Podrá contratarse al personal necesario para asesorar y acompañar al Fondo Colombia en Paz en el proceso y etapas señaladas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los contratos o convenios para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, no se requerirá la realización de Comité Técnico.

10. ETAPA CONTRACTUAL

10.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.
2. Para la ejecución del contrato se requiere:
 - a. La aprobación por parte del Administrador Fiduciario de las pólizas o garantías exigidas, para la cual se deberá allegar la póliza, el clausulado y el certificado de pago de prima, cuando aplique.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 39 de 67 | |

- b. Afiliación a la ARL para contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales.
- c. La expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP).
- d. La suscripción del acta de inicio.

10.2 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

10.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En garantía del debido proceso, y con el fin de salvaguardar el derecho de defensa y contradicción del contratista y el garante, se establece el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y la cláusula penal pecuniaria cuando se presente un retraso en la ejecución de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato o convenio, o un posible incumplimiento del contrato o convenio atribuible al contratista, respecto de cualquiera de las obligaciones de este, así:

- a) El supervisor y/o interventor presentará al Administrador Fiduciario del FCP un informe, el cual debe contener los hechos que pueden constituir un retraso y/o un incumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato o convenio, aportando las pruebas que lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
- b) El Administrador Fiduciario del FCP correrá traslado del informe de supervisión y/o interventoría al contratista y al garante, el cual debe contener una relación detallada de los hechos que soportan el presunto retraso o incumplimiento contractual atribuible al contratista, las pruebas que respaldan la situación, las normas o cláusulas posiblemente vulneradas, las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, de acuerdo con las estipulaciones contractuales, así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos. Dicha comunicación será remitida al contratista a la dirección de correo electrónico establecida en el contrato y al garante.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 40 de 67 | |

- c) El contratista y el garante, podrán hacer uso de su derecho de defensa y pronunciarse por escrito sobre el presunto retraso o incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán dar las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las remitidas por el Administrador Fiduciario del FCP, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación remitida por el Administrador Fiduciario del FCP; el cual podrá ser prorrogado previa solicitud debidamente justificada.

En el evento de no existir un pronunciamiento escrito por parte del contratista y/o garante o lo hacen en forma extemporánea, se presumirán como ciertos los hechos que generaron el retraso o incumplimiento y se procederá según corresponda.

- d) Una vez agotado el plazo otorgado por el Administrador Fiduciario del FCP al contratista y/o garante; se procederá a correr traslado de los descargos efectuados por el contratista y/o garante al interventor y/o supervisor para que levante o ratifique el retraso o incumplimiento, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Si el supervisor y/o interventor en su informe ratifica el retraso o incumplimiento considerando que, las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato o convenio; deberá establecer de conformidad con el principio de proporcionalidad, lo siguiente:

- i. Respecto de la cláusula penal de apremio, los días de retraso y la tasación del monto final del apremio correspondiente.
 - ii. En relación con cláusula penal pecuniaria, tasar el monto de la pena de acuerdo con la revisión practicada a los bienes, obras o servicios no ejecutados, o con ejecución defectuosa; y el monto definitivo de los perjuicios que se causaron con el incumplimiento.
- e) El FCP a través del Comité Técnico, el cual está integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y un delegado del Administrador Fiduciario del FCP, procederá a resolver el asunto mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, así:
- i. Hacer exigible la cláusula penal de apremio o la cláusula penal pecuniaria en la tasación determinada por el supervisor y/o interventor, o
 - ii. Archivar la actuación iniciada, si se resuelve que no hubo incumplimiento o retraso.
- f) La decisión del FCP, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al contratista y/o al garante y al supervisor y/o interventor. Dicha comunicación

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 41 de 67 | |

será remitida al contratista a la dirección de correo electrónico establecida en el contrato y al garante.

- g) El contratista y/o garante, podrán objetar por escrito la decisión contractual de hacer exigible la cláusula penal de apremio o la cláusula penal pecuniaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de esta al contratista y/o al garante. El término será contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de envío de la comunicación.
- h) Si informada la decisión, ni el contratista, ni el garante, presentan el escrito de objeción o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede según corresponda.
- i) La decisión sobre el escrito de objeción, si se presenta, será resuelta por escrito por el FCP a través del Comité Técnico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción y será remitido al contratista y/o al garante y al supervisor y/o interventor. El plazo anteriormente mencionado podrá ser prorrogado máximo en la mitad del inicialmente establecido, previa justificación del FCP. Dicha comunicación será remitida al contratista a la dirección de correo electrónico establecida en el contrato y al garante.
- j) Si se resuelve que no hubo retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, se informará por escrito a los interesados y se archivará la actuación iniciada.

El plazo para el pago de la obligación económica será establecido en la comunicación que resuelve la actuación y se contará a partir del día hábil siguiente al del recibo de la comunicación escrita, en la que conste la confirmación de la decisión o desde el vencimiento del término para presentar el escrito de objeción.

A través de la firma del contrato y/o convenio, el contratista autoriza al Administrador Fiduciario del FCP a efectuar la compensación del valor de las medidas que se le impongan, a título de cláusula penal de apremio o cláusula penal pecuniaria, de los montos que el FCP le adeude con ocasión de la ejecución del contrato y/o convenio.

Si no existen sumas con cargo al contrato y/o convenio que puedan ser compensadas, las medidas que se le impongan al contratista a título de apremio o cláusula penal, podrán ser cobradas por vía ejecutiva, dado que se trata de obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo del contratista que prestan mérito ejecutivo.

El presente procedimiento se aplicará para los contratos o convenios suscritos a partir de la aprobación del presente manual de contratación.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 42 de 67 | |

10.4 RECLAMACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEFENSA JUDICIAL GENERADA CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En el evento de presentarse desacuerdos o diferencias durante cualquiera de las etapas del contrato o convenio, esto es, precontractual, contractual o poscontractual, el Administrador Fiduciario del FCP podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos contemplados en la ley, tales como la conciliación, transacción, el arbitraje o el amigable componedor, incluida la citación y solución de conflictos a través del arreglo directo.

En el proceso de reclamación o arreglo directo deberá participar la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio. Los costos asociados a la adopción de los métodos alternativos de solución de conflictos serán asumidos con cargo a la subcuenta que originó la contratación.

Así mismo, si resultare necesario promover acciones judiciales o extrajudiciales con ocasión de la contratación derivada celebrada por el FCP o ejercer la defensa judicial del Fondo, será responsabilidad del Administrador Fiduciario del FCP adelantar los trámites administrativos para contratar los profesionales del derecho necesarios para tal fin, así como la contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

Con cargo a los recursos administrados en las subcuentas creadas en el FCP se asumirán todos los gastos asociados a la adopción de mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa extrajudicial y judicial, pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales, que se originen con ocasión de la contratación derivada de cada subcuenta. En caso de conciliaciones, laudos arbitrales y sentencias condenatorias en contra del FCP, el pago de estas será con cargo a los recursos de la subcuenta que dio lugar a la respectiva contratación.

Para la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP, se adelantará el mismo procedimiento establecido para la contratación directa, salvo las siguientes particularidades:

1. La solicitud de contratación debe ser elaborada, suscrita y presentada por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, para aprobación del Comité Fiduciario.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que ampare la contratación será solicitado por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 43 de 67 | |

o la persona designada o delegada formalmente por este, y el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.

3. No se requerirá la realización de Comité Técnico en estas solicitudes de contratación.

4. La supervisión a la ejecución de estos contratos se realizará por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, sin importar la fuente de los recursos que amparen la contratación de los profesionales del derecho.

Las anteriores particularidades también aplicarán para la contratación de servicios conexos a la defensa judicial tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

El Administrador Fiduciario del FCP presentará informes periódicos sobre los asuntos litigiosos del Fondo a la Dirección Ejecutiva, al líder de la subcuenta según corresponda y al Comité Fiduciario.

10.5 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Toda modificación contractual debe ser solicitada y justificada por la entidad ejecutora en la solicitud de modificación de contratación (suspensión, cesión, adición, prórroga y terminación).

La solicitud deberá realizarse conforme los plazos y tramites establecidos en el presente manual, y deberán aportarse los documentos exigidos en el formato de solicitud de modificación.

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

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

Para que el Administrador Fiduciario tramite las solicitudes de modificación de contratación es necesario que el contrato, orden o convenio se encuentre vigente y que la entidad ejecutora presente los siguientes documentos:

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 44 de 67 | |

- Solicitud de modificación de contratación, en el formato establecido por el FCP, debidamente suscrita por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.
- Concepto de la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio del cumplimiento del mismo, con corte a la fecha de la solicitud, y justificación técnica, jurídica y financiera de la solicitud de modificación contractual.
- Aprobación de la modificación por parte del contratista.

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

10.5.1.1 Adición, prórroga y modificación de contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS).

Para el trámite de las solicitudes de adiciones y/o prórrogas, la instrucción del Comité Fiduciario será la impartida mediante la aprobación de la respectiva solicitud o cupo de contratación, previa solicitud de la entidad ejecutora de incorporación en el PC de Personas Naturales, en los términos establecidos en el presente manual.

Para su celebración se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), y se seguirá el procedimiento general de modificaciones contractuales establecido en el numeral denominado “Modificaciones Contractuales” de este manual, exceptuando la realización de Comité Técnico.

La adición de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no podrá superar el 100% del valor del contrato inicial.

Las modificaciones contractuales radicadas por las entidades ejecutoras de conformidad con los términos del presente manual, diferentes de las adiciones y/o prórrogas serán revisadas y aprobadas por el Administrador Fiduciario. En caso de existir diferencias respecto de la procedencia de la modificación el asunto se someterá a consideración del Comité Fiduciario.

Para la suspensión, cesión o terminación anticipada de este tipo de contratos se surtirán los tramites señalados en los apartes pertinentes del presente manual de contratación.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 45 de 67 | |

10.5.1.2 Adición, prórroga y modificación de contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS).

Las adiciones, prórrogas y modificaciones a las demás cláusulas pactadas en el contrato, orden o convenio, deben ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa recomendación del Comité Técnico. Estas modificaciones contractuales deberán ser radicadas como mínimo con treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de vencimiento del respectivo contrato, orden o convenio.

Cuando las modificaciones contractuales señaladas en este numeral se radiquen por fuera del plazo previsto en el párrafo anterior, el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, deberá argumentar ante este cuerpo colegiado las razones que imposibilitaron el cumplimiento de los términos establecidos.

Para la adición de los contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) se aplicarán las siguientes reglas:

- a. No se podrán adicionar las órdenes de mínima cuantía.
- b. Para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa establecida en el numeral 11 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, se podrán efectuar adiciones siempre que el valor final del contrato no supere la cuantía máxima establecida para esta modalidad de cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).
- c. Para los demás contratos no podrá superar el 50% del valor del contrato inicial.

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

1. Caso Fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cuando la prestación del servicio resulte indispensable y se requiera dar continuidad al contrato.

Se exceptúan de limitación los contratos de seguro de la subcuenta de Funcionamiento de los que trata el numeral 16 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, considerando que dependen de la variabilidad de los intereses asegurables del Fondo Colombia en Paz; y para su desarrollo y ejecución se requiere de la integralidad de la cobertura, así como, la continuidad en su protección.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 46 de 67 | |

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

10.5.2 Suspensión de los contratos

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

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá la procedencia de esta.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las suspensiones contractuales tramitadas.

10.5.3 Cesión de los contratos

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

La solicitud de cesión deberá ser radicada con mínimo diez (10) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la cesión.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá la procedencia de la misma.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las cesiones de contratos que se tramiten.

10.5.4 Terminación anticipada del contrato

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

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 47 de 67 | |

El Comité Técnico decidirá de la procedencia de la misma.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de las terminaciones anticipadas celebradas en desarrollo del anterior proceso.

10.6 SUPERVISIÓN

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

11. GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

La vigencia de la garantía de seriedad se extenderá desde el momento de la presentación de la propuesta y ciento veinte (120) días calendario más.

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

- a. Del diez por ciento (10%) cuando el presupuesto oficial estimado sea igual o inferior a cien mil (100.000) SMMLV.
- b. Del cinco por ciento (5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a cien mil (100.000) SMMLV e igual o inferior a doscientos mil (200.000) SMMLV.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 48 de 67 | |

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

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

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

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el termino previsto en el análisis preliminar de la contratación para la selección del contratista se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas en el contrato.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En caso de presentarse una suspensión del proceso de selección, los proponentes deberán ampliar las vigencias del amparo de seriedad de la propuesta, a efecto de garantizar la vigencia mínima adicional de cuatro (4) meses posteriores a la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso.

En caso de no ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será causal de RECHAZO de la propuesta.

11.2 GARANTÍAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL

1. La exigencia de garantías quedará determinada desde el análisis preliminar de la contratación.
2. Las garantías que se establezcan deberán estar vigentes en los términos establecidos del contrato.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 49 de 67 | |

3. Las garantías exigidas en el contrato deberán ser aprobadas por el Administrador Fiduciario.
4. Las garantías exigidas en el contrato deberán tener como mínimo los porcentajes señalados en los análisis preliminares, sin que sea una limitante exigir una mayor protección o porcentaje en el acuerdo final.

11.3 CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A LAS GARANTÍAS

1. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto.
2. Las garantías deberán expedirse a favor de entidades particulares o privadas.
3. La vigencia de las pólizas se contabilizará desde la fecha de firma del contrato y deberán ser actualizadas conforme a la fecha de inicio del mismo.
4. En los contratos o convenios suscritos con personas jurídicas no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario comprendidos entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.
5. En los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.
6. La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicada por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.
7. Las garantías no serán obligatorias en los siguientes casos:
 - a. En los contratos de empréstito
 - b. Contratos con entidades públicas
 - c. Contratos de seguro
 - d. Compra de bienes cuya garantía es de fábrica.
 - e. Convenios con entidades públicas, entidades extranjeras o intergubernamentales.
 - f. Contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) SLMLV.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 50 de 67 | |

- g. Los contratos exclusivamente de arrendamiento de bienes inmuebles, en dónde el fondo ostente la calidad de arrendatario, considerando que el manejo y cumplimiento de dicho contrato está regulado en el código civil y de comercio.
8. Para las subcuentas a través de las cuales se administren recursos de cooperación, las garantías a exigirse, sus coberturas y vigencias, serán las determinadas por el respectivo organismo cooperante.

11.4 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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

11.5 AMPAROS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA

Las siguientes serán las reglas generales para las garantías exigidas en los contratos suscritos por el FCP en cuanto a los amparos, el valor asegurado y su vigencia:

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 51 de 67 | |

5. **Calidad del Servicio y/o bien.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
6. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** El amparo incluirá como beneficiario al Fondo Colombia en Paz y terceros afectados. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual se regirá por las siguientes reglas:
 - a. Por el equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), para contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) SMLMV y hasta de doscientos (200) SMLMV.
 - b. Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a doscientos (200) SMLMV y hasta de diez mil (10.000) SMLMV.
 - c. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a diez mil (10.000) SMLMV.

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

En situaciones excepcionales, con la justificación soportada de la entidad ejecutora, previo concepto del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrán ser modificados.

12. ETAPA POSCONTRACTUAL

12.1 TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES O SERVICIOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS

En los casos en que como consecuencia de la ejecución de un contrato o convenio se produzcan bienes materiales y desde el proceso precontractual no se haya contemplado que la entidad ejecutora en conjunto con el contratista, previa identificación del beneficiario final de estos bienes, realicen directamente la entrega material y jurídica de estos, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

- a. La entidad ejecutora deberá identificar el beneficiario final de los bienes a más tardar con un mes de anticipación a la finalización del respectivo contrato o convenio.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 52 de 67 | |

- b. Una vez entregados los bienes materiales por parte del contratista, y recibidos en calidad de contratante por el FCP, este procederá a suscribir con el beneficiario final designado, el documento de transferencia de dominio que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien a transferir, en el cual se dejará constancia que el beneficiario recibe a satisfacción los bienes u obras, y la declaración de que a partir de la fecha de recibo será el encargado del mantenimiento de los mismos.

12.2 LIBERACIÓN PARCIAL DE SALDOS

Cuando las entidades ejecutoras de las subcuentas del FCP requieran liberar saldos de los contratos o convenios de la respectiva subcuenta, podrá suscribirse previo a la liquidación del contrato o convenio un acta de liberación parcial de saldos, en la cual, el Administrador Fiduciario del FCP y el interventor y/o supervisor del contrato o convenio manifiestan que, una vez terminado el contrato o convenio existe certeza de un valor no ejecutado y que por lo tanto, se estima no se pagará. En consecuencia, el acta debe indicar el motivo por el cual se presenta el saldo, que el mismo no será objeto de pago, que este saldo es susceptible de ser liberado conforme el informe técnico y financiero previamente remitido por el supervisor y/o interventor del contrato o convenio, el cual hará parte integral del acta.

El acta de liberación parcial de saldos podrá suscribirse con anterioridad a la liquidación del contrato o convenio, previa solicitud escrita emanada de las entidades ejecutoras de las subcuentas del FCP justificando las razones y fundamentos técnicos y financieros que permitan liberar saldos de los contratos o convenios de la respectiva subcuenta, sin embargo, esta acta no reemplaza el acta de liquidación y/o de cierre del contrato o convenio, de conformidad con lo dispuesto en el presente manual.

12.3 LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL

La liquidación es el documento de balance final, en el cual se deja constancia de lo ejecutado, los pagos efectuados, ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, saldo a favor o en contra y declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual suscrita por el contratista y el FCP.

La liquidación o cierre contractual se surtirá de conformidad con lo establecido a continuación:

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 53 de 67 | |

1. El supervisor del contrato o convenio deberá presentar al Administrador Fiduciario el informe final de la supervisión en los términos establecidos en el capítulo respectivo del Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

Las órdenes de servicio y/o compra de mínima cuantía, los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) y los consultores individuales, no requerirán informe final de supervisión.

Tampoco requerirán informe final de supervisión los contratos diferentes a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales o consultores individuales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En tales casos bastará con que el supervisor o interventor emita certificación final integral de cumplimiento del contrato, de conformidad con el modelo establecido por el FCP.

En caso de que el supervisor o interventor lo estime pertinente o exista informe de incumplimiento por parte del supervisor del contrato o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con la generación y entrega de un informe final de supervisión, el cual constituirá insumo de la respectiva liquidación.

En todo caso, en los eventos en que el Administrador Fiduciario lo estime necesario el interventor o supervisor deberá presentar un informe final de supervisión.

No requerirán liquidación las órdenes de servicio y/o compras de mínima cuantía de las que trata el numeral 9.5.5., los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) y consultores individuales, que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En estos casos, con fundamento en el certificado de ejecución financiera y el acta de cierre expedidos por el Administrador Fiduciario se procederá con las constancias respectivas, así como con la liberación presupuestal de los recursos, si aplica.

El cierre del expediente contractual será elaborado y suscrito por el Administrador Fiduciario, una vez el contratista haya presentado la última cuenta de cobro y dicho pago haya sido desembolsado por el Administrador Fiduciario

En caso de que exista informe de incumplimiento por parte del supervisor de un contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural (CPS) o consultor individual, o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con su liquidación mediante la suscripción conjunta del acta respectiva, por parte del Administrador

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 54 de 67 | |

Fiduciario, el contratista y el supervisor. En el evento de no lograrse la liquidación conjunta por la renuencia del contratista a suscribir la correspondiente acta, se procederá a realizar el cierre del expediente contractual a través del certificado de ejecución financiera y acta de cierre expedido por el Administrador Fiduciario.

- Deberán liquidarse los contratos o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS).

La liquidación de los contratos o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los mismos, y en ausencia de este, máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

De no poderse realizar la liquidación en el plazo establecido en el contrato o convenio, o dentro de los seis (6) meses indicados en el párrafo anterior, la entidad ejecutora, el supervisor o interventor y el Administrador Fiduciario, previo establecimiento de las condiciones que imposibilitan la misma, podrán establecer plazos diferentes para la liquidación, mediante la suscripción de un acta en la que obre el acuerdo.

Si no es posible suscribir el acta de liquidación de un contrato o convenio dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría, o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso, o cuando el contratista, supervisor y/o interventor se nieguen a suscribir el acta de liquidación bilateral, el Administrador Fiduciario procederá a elaborar el Acta de Cierre Financiero y Contable en la cual dejará constancia de las acciones adelantadas y circunstancias que detallan los motivos por los cuales no se pudo suscribir el acta de liquidación, anexando los soportes respectivos.

- En todos los casos en los que se deba realizar Acta de Liquidación, el Administrador Fiduciario procederá a su elaboración, la cual deberá contener el balance económico del contrato, el valor inicial, los pagos efectuados al contratista y saldos. Adicionalmente incluirá los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas de existir, y manifestará expresamente la declaratoria de paz y salvo entre las partes.

El acta de liquidación debe ser suscrita por el Administrador Fiduciario, contratista y supervisor.

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 55 de 67 | |

13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación entrará en vigor a partir de su aprobación por el Comité Fiduciario.

La disposición contenida en el artículo 8 literal i. relativa a los plazos para la radicación del trámite ante el Administrador Fiduciario de los cupos aprobados del PC Personas Naturales y la establecida en el numeral 8.1.1 referente al vencimiento de los cupos de contratación del PC Personas Naturales entrarán en vigor a partir del 1 de abril de 2023.

El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y/o la cláusula penal pecuniaria definido en el numeral 10.3 se aplicará para los contratos o convenios suscritos a partir de la aprobación del presente manual de contratación.

Los ajustes a los formatos de solicitud de contratación empezaran a regir a partir del 1 de mayo de 2023.

14. CONTROL DE CAMBIOS

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 57 de 67 | |

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 58 de 67 | |

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|--|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | | Página 59 de 67 |

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



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

En Etapa Contractual

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

En Etapa Poscontractual:

- Liquidación
- Vigencia del manual de contratación
- Anexos

Eliminación de los capítulos:

En Etapa Precontractual:

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

En Etapa contractual:

- Garantías, para crear un apartado independiente

Inclusión de los capítulos:

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

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

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 61 de 67 | |

| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a observaciones extemporáneas • Adendas • Inclusión de solicitudes de compra en almacenes de grandes superficies hasta por cuantía menor o igual a 2 SMLMV. - Ordenes de Servicio u órdenes de compra de mínima cuantía • Contratos de condiciones generales • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas o figuras asociativas <p>En las Garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de seriedad de la propuesta • Garantías en la etapa contractual • Consideraciones Generales frente a las garantías • Restablecimiento o ampliación de la garantía • Amparo y suficiencia de la garantía <p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación. |
| 11 | 03/06/2020 | <p>Actualización de capítulos:</p> <p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación. |
| 12 | 24/06/2020 | <p>Actualización de capítulos:</p> <p>9.4.14. - 9.4.14.2 Procedencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión nueva causal contratos de seguros <p>10.1 Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de actas de inicio para todos los contratos, sean estos de persona natural o jurídica. |
| 13 | 26/08/2020 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC)</p> <p>8.1 PC Personas Naturales</p> <p>8.2 PC Otras Contrataciones</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades</p> <p>9.5.3.2 Procedencia Contratación Directa</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 62 de 67 | |

| | | |
|-----------|------------|--|
| | | <p>9.5.5 Órdenes de Servicios u Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</p> <p>10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato</p> <p>10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios</p> <p>13. Vigencia del Manual de Contratación</p> <p>Inclusión del capítulo:</p> <p>9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p> |
| 14 | 16/09/2020 | Inclusión de excepción al límite de adición para la adquisición de pólizas o contratos de seguro Numeral 10.3.1 del Manual de contratación |
| 15 | 11/11/2020 | Inclusión de excepción g a la expedición de pólizas Numeral 11.3 Condiciones generales frente a las garantías, apartado 6. |
| 16 | 23/12/2020 | <p>Modificación apartado Planes de contratación, contenido en el apartado No. 8.</p> <p>Ajuste de los numerales 9.2 Roles y Responsabilidades y 9.5.5 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural y 10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios. En lo referido a las modificaciones de prórroga y adición de contratos de Persona natural a través del mecanismo de plan de contratación.</p> |
| 17 | 27/01/2021 | <p>Concordancia general de términos, abreviaciones e instancias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz.</p> <p>Ajuste general del numeral 11.5: “Amparos y suficiencia de la garantía”</p> |
| 18 | 10/02/2021 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades.</p> |
| 19 | 02/06/2021 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>8.1 Personas Naturales.</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades.</p> <p>9.5.3 Contratación Directa</p> <p>10.3 Modificaciones contractuales</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 63 de 67 | |

| | | |
|-----------|------------|--|
| 20 | 23/06/2021 | Actualización Capítulo 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural. |
| 21 | 21/07/2021 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>4.1 Naturaleza Jurídica</p> <p>4.2 Ámbito de Aplicación</p> <p>6.1 Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar</p> <p>6.4 Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas</p> <p>7.1 Competencia para Celebrar Contratos y Convenios</p> <p>7.3 Sujeción Presupuestal</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades</p> <p>9.3.1 Contratación Directa</p> <p>9.3.2 Convocatorias Abierta y Cerrada</p> <p>9.4.2 Terminación Anormal del Proceso de Selección</p> <p>9.4.3 Saneamiento del Proceso de Selección</p> <p>9.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto</p> <p>9.4.5 Reglas de la Subsanabilidad</p> <p>9.4.6 Garantía de Seriedad de la Propuesta</p> <p>9.4.7 Recepción y Custodia de Propuestas</p> <p>9.4.8 Consulta de las Propuestas</p> <p>9.5 Modalidades de Selección</p> <p>9.5.1 Convocatoria Abierta</p> <p>9.5.2 Convocatoria Cerrada</p> <p>9.5.3 Contratación Directa</p> <p>9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</p> <p>10.4 Modificaciones Contractuales</p> <p>11.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta</p> <p>11.3 Consideraciones Generales Frente a las Garantías</p> <p>12.2. Liquidación y Cierre Contractual</p> <p>Inclusión de capítulos:</p> <p>10.3 Reclamaciones en el Marco de la Ejecución Contractual</p> <p>12.1. Transferencia de Dominio de Bienes o Servicios Generados en los Contratos</p> |
| 22 | 01/09/2021 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>12.2. Liquidación y Cierre Contractual</p> <p>13 Vigencia del Manual de Contratación</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 64 de 67 | |

| | | |
|-----------|------------|--|
| 23 | 29/12/2021 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC)</p> <p>8.1 PC Personas Naturales</p> <p>15. Anexos</p> |
| 24 | 14/01/2022 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>9.5.4. Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p> <p>10.4. 1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios.</p> |
| 25 | 16/03/2022 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural</p> |
| 26 | 29/04/2022 | <p>Actualización capítulo:</p> <p>10.4.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes o convenios.</p> |
| 27 | 03/08/2022 | <p>Actualización capítulos:</p> <p>4.2 Ámbito de aplicación.</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP.</p> <p>9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección.</p> <p>9.5.1 Convocatoria abierta – Numeral 9.5.1.5 Publicación SECOP.</p> <p>13. Vigencia del Manual de Contratación.</p> <p>15. Anexos</p> |
| 28 | 07/09/2022 | <p>Actualización capítulos:</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP.</p> |
| 29 | 30/11/2022 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC)</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades</p> <p>9.4.1 Suspensión del proceso de selección</p> <p>9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección</p> <p>9.4.9 Derecho de retracto</p> <p>9. 4.11 Adendas</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 65 de 67 | |

| | | |
|-----------|------------|--|
| | | <p>9.5.1.3 Aviso de Convocatoria</p> <p>9.5.1.6 Suscripción del contrato</p> <p>9.5.3.2. Procedencia contratación directa</p> <p>9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación</p> <p>10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato</p> <p>11.1 Garantía de Seriedad de la propuesta</p> <p>12.2 Liquidación y Cierre Contractual</p> |
| 30 | 15/02/2023 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>10.3 Reclamaciones en el marco de la ejecución contractual, métodos alternativos de solución de conflictos y defensa judicial generada con ocasión de la actividad contractual</p> <p>10.4 Modificaciones contractuales</p> <p>10.4.1.2 Adición, prórroga y modificación de contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS)</p> <p>10.4.2 Suspensión de los contratos</p> <p>10.4.3 Cesión de los contratos</p> <p>10.4.4 Terminación anticipada del contrato</p> |
| 31 | 29/03/2023 | <p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades – Numeral 4.2 estudio de sector y de mercado en contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los contratos de prestación de servicios (CPS)</p> <p>9.3 Análisis Preliminar</p> <p>9.5.3 Contratación Directa – Numeral 9.5.3.2 Procedencia</p> <p>9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</p> <p>Inclusión de capítulos:</p> <p>10.3 Procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y/o la cláusula penal pecuniaria</p> <p>12.2 Liberación parcial de saldos</p> <p>13. Vigencia del Manual de Contratación</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|---|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 66 de 67 | |

15. ANEXOS

1. Formato de Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS) COD_FOR_002
2. Formato de Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural COD_FOR_003
3. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta COD_FOR_006
4. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada COD_FOR_007
5. Formato de Solicitud de Orden de Mínima Cuantía COD_FOR_009
6. Formato de Solicitud de Modificación de Contratación COD_FOR_005
7. Formato de Certificación Valor Proceso de Contratación COD_FOR_011
8. Instructivo Matriz de Riesgos COD_INS_001
9. Instructivo Estudios de Mercado y de Sector COD_INS_002
10. Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP COD_GUI_007
11. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés COD_FOR_015
12. Procedimiento de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001
13. Reglas adicionales en los procesos de selección con participación plural COD_GUI_002, Instructivo de presentación de propuesta(s) de forma electrónica COD_INS_003, Instructivo de desempate por balota electrónica COD_INS_004, Radicación digital de propuesta COD_FOR_010
14. Manual operativo para la implementación del programa piloto de inversiones en municipios PDET – Subcuenta KFW GER_MAN_004
15. Procedimiento de contratación Subcuenta ICBF Sacúdete COD_GUI_004
16. Procedimiento publicación contratación derivada FCP COD_GUI_005

| | | | | |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|--|
|  FONDO COLOMBIA EN PAZ | | MANUAL DE CONTRATACIÓN | |  <small>PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL</small> |
| COD_MAN_001 | Aprobado 29/03/2023 | Versión 31 | Página 67 de 67 | |

- 17. Manual Operativo para la implementación del Acuerdo de Financiamiento entre AFD y el FCP GER_MAN_003 y anexo 1 denominado “Rol de la ART en el Acuerdo de Financiamiento”.

- 18. Manual de procedimientos marca PAISSANA COD_GUI_006 – Carta de manifestación de interés COD_FOR_013 - Solicitud de contrato de licencia de uso de marca COD_FOR_014