

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

**CONVOCATORIA ABIERTA No. 48 de 2024**

**ANÁLISIS PRELIMINAR**

**CON EL OBJETO DE:**

Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas requeridas por la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI), tanto a nivel central como regional.

**OCTUBRE DE 2024**

**BOGOTÁ D.C.**

## CAPITULO I

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

#### 1.1. DEFINICIONES

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

#### 1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

### 1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.4. DEBERES

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

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

#### 1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El 24 de noviembre de 2016, El Gobierno Nacional suscribió con el grupo armado FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (*en adelante el Acuerdo Final*), donde se estableció (punto 4) el compromiso de dar una solución al problema de las drogas ilícitas, como una formade contribuir al propósito de sentar las bases para la construcción de una paz establey duradera.

Es así, que mediante Decreto-ley No. 896 de mayo 20 de 2017, se creó” (...) *el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso ilícito – PNIS*”, cuyo objeto es la de, “(...) *promover la sustitución voluntaria de los cultivos de uso ilícito, a través del desarrollo de programas y proyectos para contribuir a la superación de condiciones de pobreza y marginalidad de las familias campesinas que derivan su subsistencia de los*

*cultivos de uso ilícito.”*

Ahora bien, en el punto 4.1 del Acuerdo Final, se estableció que el nuevo Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito - PNIS-, estaría a cargo de la Presidencia de la República, la cual desarrollará las funciones relacionadas con el Programa en coordinación con las autoridades territoriales y con la participación de las comunidades.

Es importante mencionar que, para facilitar la administración eficiente de los recursos destinados al posconflicto, provenientes de fuentes nacionales e internacionales, incluyendo recursos del Fondo del Sistema de las Naciones Unidas, recursos del Fondo para el Posconflicto de la Unión Europea y otros actores no gubernamentales, organismos internacionales y donaciones de otros Estados, mediante el Decreto-ley 691 de 2017, se creó el Fondo Colombia en Paz y reglamentó su funcionamiento.

Por su parte, el Decreto-ley 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 de 2020, “*Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio*” creó la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, en adelante DSCI, como una dependencia con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

Ahora bien, en lo que se refiere al Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito - PNIS, el numeral 4.1.3.6 del Acuerdo Final, estableció que este se complementaría con los Planes y Estrategias de la Reforma Rural Integral - RRI, tales como, los relacionados con el ordenamiento social de la propiedad y uso del suelo infraestructura y adecuación de tierras, incluyendo electrificación y conectividad, salud, educación, vivienda y agua potable, producción agropecuaria y economía solidaria y cooperativa, y garantía progresiva del derecho a la alimentación; y a su vez se constituirá bajo los siguientes principios:

1. Componente de condiciones de seguridad para las comunidades y territorios afectados por los cultivos de uso ilícito.
2. Componente de acuerdos con comunidades.
3. Componente para el tratamiento penal diferencial para pequeños cultivadores.
4. Construcción participativa y desarrollo de Planes Integrales de Sustitución y Desarrollo Alternativo (PISDA).
5. Componentes de los planes integrales de sustitución.
6. Obras de infraestructura social de ejecución rápida.
7. Sostenibilidad y recuperación ambiental.
8. Plan de formalización de la propiedad.
8. Estrategias para zonas especiales y con baja concentración de población.
9. Implementación del PNIS en Parques Nacionales Naturales.
10. Cronogramas, metas e indicadores.
11. Estrategia de comunicación.

El PNIS tiene un alcance nacional, aunque su despliegue se realiza de acuerdo con los territorios priorizados conforme a los criterios establecidos en el numeral 4.1.3.3 del Acuerdo Final y en el Artículo 7 del Decreto-ley 896 de 2017, y en donde se cuente con acuerdos para la sustitución voluntaria de cultivos de uso ilícito. Estos criterios son: (1) zonas priorizadas en el marco de los PDET, (2) densidad de cultivos de uso ilícito y de población, (3) Parques Nacionales Naturales (PNN) según la normativa vigente, y (4) comunidades que se hayan acogido al tratamiento penal diferencial.

En los lugares donde los planes de sustitución no coincidan con los PDET, las comunidades se beneficiarán de los planes nacionales de la RRI y programas especiales por parte de las autoridades departamentales y municipales en coordinación con el PNIS.

El numeral 4.1.3.6. de Acuerdo Final definió los componentes de los planes integrales de sustitución, a implementar con las familias campesinas que suscriban Acuerdos Individuales de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito en los municipios focalizados. Dichos componentes, son los siguientes:

Para los núcleos familiares de los cultivadoras y no cultivadores vinculados a los cultivos de uso ilícito:

- Asistencia alimentaria inmediata que consiste en la entrega directa de mercados, o de su equivalente en bonos o cualquier otro sistema que se establezca de acuerdo con las particularidades del territorio, hasta por 1 año, de acuerdo con el tamaño de cada núcleo familiar, las características propias y las necesidades de cada población y región, y el desarrollo de los proyectos de generación de ingresos.
- Establecimiento de huertas caseras y entrega de especies menores con su debido acompañamiento técnico, provisión de insumos y alimento para los animales, de acuerdo con la preferencia de cada núcleo familiar.
- Proyectos de generación de ingresos rápidos, como cultivos de ciclo corto, piscicultura, avicultura, entre otros, con su debido acompañamiento técnico, dirigidos a suplir necesidades inmediatas de los núcleos familiares y sustituir de manera oportuna y suficiente los ingresos antes derivados de los cultivos de uso ilícito, de acuerdo con la preferencia de cada núcleo familiar y las condiciones y potencialidades de la zona.

Para los recolectores y recolectoras las acciones comprenden: El numeral 4.1.3.6 del Acuerdo Final:

- Asistencia alimentaria para los recolectores/as que vivan en los territorios donde se ejecuta el PNIS: consiste en la entrega directa de mercados, o de su equivalente en bonos o cualquier otro sistema que se establezca de acuerdo con las particularidades del territorio, hasta por 1 año, por núcleo familiar, de acuerdo con las características propias de cada población y región.
- Opciones de empleo temporal para los recolectoras y recolectores asentados y no asentados en la región: la identificación de obras comunitarias y otras fuentes de empleo que surjan en el marco de la implementación de la Reforma Rural Integral RRI, que vinculen de manera prioritaria a miembros integrantes de los núcleos de las familias de los recolectores y recolectoras. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de optar por ser beneficiario en los términos del subpunto 1.1.3. de la RRI.

Así las cosas, las familias que actualmente hacen parte del PNIS, dentro de las zonas priorizadas, se ubican en 56 municipios de 14 departamentos, como se detallan en la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TOTAL FAMILIAS
ANTIOQUIA	Anorí	11.767
	Briceño	
	Cáceres	
	Ituango	
	Taraza	
ARAUCA	Araucita	496
BOLÍVAR	Cantagallo	2.745
	San Pablo	
	Santa Rosa del Sur	
CAQUETÁ	Belén de los Andaquíes	12.959
	Cartagena del Chaira	
	Curillo	
	El Doncello	
	El Paujil	
	La montaña	
	Puerto Rico	
	San José de La Fragua	
	San Vicente del Caguán	
CAUCA	El Tambo	5.691
	Jambaló	
	Miranda	
	Piamonte	
	Rosas	
CÓRDOBA	Montelíbano	6.042
	Puerto Libertador	
	San José de Ure	



Fondo Colombia  
en Paz

	Tierralta	
GUAINÍA	Barrancominas	27
GUAVIARE	Calamar	7.242
	El Retorno	
	Miraflores	
	San José del Guaviare	
META	La Macarena	9.701
	Mapiripán	
	Mesetas	
	Puerto Concordia	
	Puerto Rico	
	Uribe	
NARIÑO	Vista Hermosa	17.230
	Ipiales	
	San Andrés de Tumaco	
NORTE DE SANTANDER	Sardinata	2.995
	Tibú	
	Mocoa	
PUTUMAYO	Orito	20.326
	Puerto Asís	
	Puerto Caicedo	
	Puerto Guzmán	
	Puerto Leguizamo	
	San Miguel	
	Valle del Guamuez	
	Villagarzón	
VALLE DEL CAUCA	Bolívar	1.060
	Dagua	
	El Dovio	
VICHADA	Cumaribo	825

En ese orden de ideas, la DSCI cuenta en territorio para la atención de las familias beneficiarias y la implementación de dichas medidas, con 14 regionales en todo el país; Antioquía, Arauca, Sur Bolívar, Caquetá, Cauca, Córdoba, Chocó, Guaviare, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Valle del Cauca y Vichada; donde adicionalmente, se coordina y se ejecuta otro de los componentes del Programa, establecido en el numeral 4.1 del Acuerdo Final, referente a la construcción de los “Planes integrales comunitarios y municipales de sustitución y desarrollo alternativo (PISDA)”, así como los nuevos modelos de sustitución que serán implementados por la DSCI en diferentes departamentos del país.

Este proceso de construcción presupone la participación de las comunidades, de las instancias de seguimiento a nivel municipal y de la entidad, en primera instancia para la elaboración de una propuesta sobre la base de un diagnóstico colectivo que permita establecer la caracterización social, económica y ambiental del territorio, base para la construcción del plan municipal integral de sustitución y de desarrollo alternativo.

Aunado a lo anterior, en la implementación de los componentes ya contratados y por contratar en el Programa PNIS, a partir de diciembre 6 de 2022, se han reactivado las instancias de participación a través de núcleos veredales, CMPP y CAT, para resolver temas de incumplimientos en la ejecución contratada en 2021 y 2022. Estas actividades requieren la participación presencial de: personas beneficiarias líderes de los procesos veredales, organizaciones de las familias y organizaciones del CAT; todo lo cual se encuentra contemplado en el Decreto 896 de 2017, en concordancia y armonización con el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, razón por la cual, se debe contar con presupuesto para las actividades logísticas que demanda cada actividad.

En efecto, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” en su artículo 9 estipula lo siguiente:

*“ARTÍCULO 9°. La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, o quien haga sus veces, desarrollará programas de reconversión productiva e industrialización colectiva en los territorios con presencia de cultivos de coca, amapola y/o marihuana. Estos programas se formularán y ejecutarán en el marco de la política de paz total y de manera articulada con los lineamientos de la nueva política de drogas, tendrán enfoque diferencial, de género, territorial, participativo, descentralizado, y gradual, y se desarrollarán en el marco de la economía popular, el respeto ambiental y la sustitución voluntaria de estos cultivos.”*

De acuerdo con el mandato institucional, esta administración ha sostenido y debe sostener diálogos vinculantes con organizaciones en territorios con presencia de cultivos de coca, amapola y marihuana que tienen como objetivo concertar la sustitución gradual de cultivos ilegalizados y promover la asociatividad para la reconversión productiva.

La nueva política nacional de sustitución de cultivos de uso ilícito para Colombia contempla hacer un proceso de sustitución no solo de cultivos sino de una economía ilícita hacia una economía lícita, se amplía la población objeto del Programa Nacional de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícitos PNIS, buscando llegar a los territorios colectivos de los pueblos indígenas, campesinos, negros, afrocolombianos, raizales y palenqueros afectados por los cultivos de uso ilícito, la DSCI, en coordinación con sus autoridades propias, se implementará en esos territorios modalidades alternativas de sustitución de economías ilícitas y reconversión productiva de los cultivos de coca, marihuana o amapola, lo que requiere de una amplia logística que permita difundir y llevar el programa a las zonas y territorios más apartados de Colombia.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta las necesidades y prioridades mencionadas, el Gobierno Nacional se comprometió a apropiarse las partidas presupuestales y los recursos administrativos que se necesitan para el cumplimiento y cierre de los compromisos adquiridos con los Pueblos y familias indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, y campesinas que se vincularon al Programa de Cultivos de Uso Ilícito -PNIS-.

Esto supone un adecuado acompañamiento de la entidad no sólo desde lo técnico a las familias, sino también del despliegue de actividades logísticas, a efectos de que el proceso de sustitución voluntaria de cultivos de uso ilícito sea integral, participativo, incluyente y acorde a las necesidades de las comunidades.

Para el cumplimiento de lo anterior la DSCI tiene la necesidad de contratar un Operador Logístico que preste los servicios necesarios para la organización, coordinación, desarrollo, y apoyo en las reuniones, capacitaciones y eventos que se requieran tanto a nivel nacional como regional, que cuente con la experiencia, infraestructura y recursos necesarios para gestionar eventos de manera eficiente en diversos entornos, desde el nivel central hasta las regiones más apartadas. Esto incluye la coordinación de transporte, alojamiento, equipos tecnológicos, catering, y la logística requerida para eventos presenciales o virtuales.

La DSCI opera en áreas que pueden presentar desafíos logísticos significativos. Un operador con experiencia en la coordinación de eventos en zonas de difícil acceso es vital para asegurar que las acciones institucionales lleguen a los territorios afectados por cultivos ilícitos. Este operador puede coordinar la movilización de equipos, suministros y personal bajo condiciones complejas, minimizando riesgos y costos adicionales.

De igual manera las actividades de la DSCI pueden estar sujetas a cambios de último minuto debido a la situación en campo, por lo que la contratación de un operador logístico ofrece la flexibilidad necesaria para adaptarse rápidamente a nuevas exigencias. Esto incluye la reprogramación de eventos, cambio de locaciones o la necesidad de aumentar o reducir la escala de una actividad.

La contratación de un operador logístico para la DSCI no solo garantiza eficiencia y profesionalismo en la organización de actividades estratégicas, sino que también permite a la dirección concentrarse en sus objetivos sustantivos. El operador aporta experiencia, flexibilidad y cumplimiento normativo, lo que se traduce en una ejecución efectiva y alineada con las necesidades tanto del nivel central como de las regiones y territorios del país.

Todo lo anterior, se considera necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección. Dada la diversidad y especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una bolsa de productos y servicios logísticos, que operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos



Fondo Colombia  
en Paz

todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular que pueda requerir la DSCI de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar.



Fiduagraria  
Filial del Banco Agrario

## CAPITULO II

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas requeridas por la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI), tanto a nivel central como regional.

#### CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

De acuerdo con la necesidad de la entidad se identifican las siguientes actividades:

80141607 - Gestión de eventos  
80141902 – Reuniones y eventos

#### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el Anexo No. 21 Anexo Técnico, el cual, hace parte integral del contrato a celebrar y está adjunto a este documento.

#### 2.3. OBLIGACIONES

##### 2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente contrato son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los

- requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
  14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
  15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
  16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
  17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
  18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
  19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
  20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
  21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

### 2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo las características y condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
2. Cotizar los productos y servicios requeridos para cada evento procurando el mejor precio y calidad, y presentar tres (3) cotizaciones de los servicios a suministrar para la aprobación del Supervisor del contrato con mínimo setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha de realización. La DSCI puede establecer al contratista los lugares (hoteles, restaurantes, centros de convenciones etc.) que por sus características atiendan de manera eficaz la necesidad del servicio. Los bienes o servicios para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el Supervisor del contrato no serán pagados por el PA FCP.
3. Realizar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido teniendo en cuenta las políticas de austeridad y lo definido en el Anexo Técnico, priorizándolas conforme a la fecha de realización del evento o indicaciones expresas de la supervisión del contrato, pero siempre respetando el tiempo establecido. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerla a nombre propio y no de la DSCI.
4. Procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento y/o actividad, apoyando la industria regional y/o local, siempre y cuando el proveedor cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por fuerza mayor acreditada o no se cumplan las condiciones técnicas requeridas o cuando el contratista con justa causa lo hiciera, deberá presentar por escrito las razones y soportes que sustenten la imposibilidad ante la supervisión del contrato máximo dentro de los cinco (5) días después de la realización del evento.

5. Garantizar el suministro y pago de alimentos, bebidas no alcohólicas, refrigerios, materiales, equipos e insumos, bienes y servicios logísticos, conferencistas, talleristas y/o expositores nacionales e internacionales, traslados (ida y regreso) de asistentes y conferencistas talleristas o expositores, de acuerdo con las especificaciones técnicas y aquellas que se acuerden y autoricen previamente por parte de la supervisión del contrato y con cargo a los costos directos del contrato.
6. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrán trasladarse a la DSCI ni al PA FCP, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte de la DSCI y el PA FCP.
7. Disponer de los mecanismos y personal necesario para realizar el pago a proveedores. En ningún caso, la DSCI ni el PA FCP servirán de intermediarios en la relación contractual entre el contratista y sus proveedores.
8. Garantizar que las instalaciones, medios de transporte, alimentos y personal de apoyo que se dispongan para el cumplimiento del objeto contractual, ofrezcan los estándares de calidad necesarios para la realización de las actividades, cumplan las normas sanitarias de alimentos aplicables y de disposición final de residuos, documentación requerida por las autoridades de tránsito y los requisitos mínimos establecidos por las entidades competentes y la normativa vigente que regule la materia.
9. Tramitar oportunamente los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran ante las autoridades locales y/o nacionales competentes para la realización de eventos.
10. Garantizar y soportar durante la ejecución del contrato que el equipo mínimo de trabajo ofrecido en la propuesta preste sus servicios de cara a la efectiva ejecución del objeto contractual.
11. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal requerido con las calidades y con la dedicación de tiempo establecidas, pudiendo variarlo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización de la supervisión del contrato y deberán remplazarse con personal de iguales o mejores calidades.
12. Informar a la DSCI, inmediatamente se conozca, cualquier situación que pudiese alterar la adecuada realización de cada uno de los eventos.
13. Informar a la supervisión los inconvenientes o problemas que se presenten durante el desarrollo del evento, para que de manera conjunta se validen alternativas de solución de manera inmediata.
14. Disponer de un aplicativo o herramienta (*software*) que permita realizar en tiempo real seguimiento a la ejecución técnica y financiera de cada evento, otorgando autorización de ingreso a la supervisión del contrato o a quien esta designe. Dicha herramienta deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y debe ayudar a planificar, presupuestar, gestionar y administrar eventos con mayor facilidad, permitiendo medir de manera precisa y efectiva la ejecución de los eventos con el objeto de tener una gestión transparente, ágil y fiable de los mismos, de conformidad con las especificaciones contenidas en dicho anexo.
15. Presentar, previo al inicio de ejecución del contrato, la debida autorización y/o licencia donde conste que el *software* está disponible para su uso.
16. Participar en todas las reuniones a las que se le convoque por parte de la DSCI.
17. Enviar a la supervisión de la DSCI, conforme las indicaciones del Anexo Técnico o de esta, todos los soportes que sustenten los productos y servicios de cada evento conforme a lo requerido para legalización de cada evento y/o actividad.
18. Contar con convenios, alianzas o relaciones comerciales con proveedores y/o con Cajas de Compensación Familiar con operación en las diferentes ciudades y municipios del nivel nacional, con el fin de lograr un cubrimiento en todo el territorio nacional en los casos de imposibilidad de contar con proveedores locales.

19. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos que se generen en el desarrollo de sus funciones de acuerdo con la normativa vigente, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la supervisión de la DSCI.
20. Guardar reserva de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del contrato, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, salvo que dicha información sea de carácter público.
21. Entregar a la supervisión del contrato un informe de ejecución mensual completo y detallado de la realización de cada uno de los eventos realizados, según formato que suministrará la DSCI, en el que se incluyan, entre otros, número de evento, lugar de realización, fecha, estado, proveedor, gastos reembolsables, % de intermediación, impuestos, valor total del evento y/o actividad, estado de pago al proveedor. El informe deberá contener un resumen del estado de ejecución y financiero del contrato.
22. Legalizar cada uno de los eventos y/o actividades frente a la supervisión del contrato con la siguiente información: formato de requerimiento del evento y/o actividad, cotizaciones presentadas incluida la aprobada, comunicación de aprobación de la cotización por parte de la supervisión del contrato, presupuesto final, registro fotográfico o audiovisual del respectivo evento, listados de asistencia cuando aplique, facturas normalizadas (de acuerdo al marco normativo vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes o servicios después del proceso de cotización y aprobados por parte de la supervisión del contrato, evaluación del evento realizada por el encargado de la DSCI y todo apoyo que evidencie la realización del evento en medios físicos y/o magnéticos de acuerdo con las instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
23. Garantizar que las empresas turísticas subcontratadas estén al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo.
24. Cumplir con las instrucciones y llamamientos del Comité Operativo y la supervisión del contrato según lo establecido en el Anexo Técnico.
25. Las demás que puedan ser requeridas por DSCI, el Comité Operativo y/o la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

### **OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las siguientes disposiciones de tipo ambiental:

1. Minimizar el uso innecesario de papel, a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
2. Garantizar que en el desarrollo del objeto contractual se apliquen criterios y conceptos ambientales para el uso eficiente y racional de los recursos.
3. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del ambiente.

### **2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA - DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO:**

1. Ejercer el seguimiento y control sobre el cumplimiento del contrato a través del (la) supervisor (a) designado (a) para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Llevar el control mensual de toda la facturación, así como del suministro de los Tiquetes Adquiridos a través de la plataforma y gestionados directamente por la DSCI.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias; así como, para hacer efectivas las garantías del contrato, frente a hechos constitutivos de mora o incumplimiento, previo aviso del supervisor.
5. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del contratista frente a las obligaciones que le

- correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar). Cuando aplique
6. Conformar el Comité Operativo según lo establecido en el Anexo Técnico.
  7. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos identificados.
  8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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

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

#### 2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de **DIEZ MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 10.204.122.633)** incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

#### 2.5. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó el presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de este contrato, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por la DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO – DSCI.

El estudio sector se encuentra relacionado en el ANEXO No. 23 – Estudio del Sector y Mercado el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

#### 2.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los Anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión de los procedimientos de selección.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

#### 2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.3. establece: “*Modalidad de contratación competitiva en la que*

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

## 2.8. ADENDAS

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

## 2.9. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

## 2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

## 2.11. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, 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, de conformidad con el punto 9.4.2. del Manual de Contratación del Fondo.

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

## 2.12. NO INTERFERENCIA

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

a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

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

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

## 2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuestas de forma electrónica.** - [https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD\\_GUI\\_002\\_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural\\_v4-1.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v4-1.pdf)

## 2.15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

## 2.16. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

## 2.17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

2.17.1. Comunicación bajo el formato establecido por el FCP denominado Radicación Digital de Propuesta [https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD\\_FOR\\_010\\_-\\_Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4-1.docx](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD_FOR_010_-_Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4-1.docx) (Formato COD\_FOR\_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

- a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
- b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
- c. Nombre o razón social del proponente.
- d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
- e. Dirección y domicilio del proponente.
- f. Números de teléfono fijo y celular del proponente.
- g. Correo electrónico

**2.17.2.** Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros<sup>1</sup> que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respectivo proceso de selección. De la anterior documentación, se sugiere al proponente cifrar en un solo archivo en formato PDF, al menos la siguiente información de cada propuesta:

- a) Carta de presentación de la propuesta
- b) Documento de conformación consorcial o unión temporal
- c) Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
- d) Garantía de seriedad de la propuesta
- e) Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas [https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD\\_GUI\\_002\\_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural\\_v4-1.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2024/07/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v4-1.pdf)

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante. Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El proponente con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación de esta. Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. En las convocatorias cerradas se remitirá a los correos electrónicos reportados por cada uno de los invitados a presentar propuesta en el formato denominado “Radicación Digital de Propuesta”, el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la referida audiencia.

La audiencia de apertura de las propuestas contará con la participación de:

- a) Un (1) representante del Administrador Fiduciario del FCP.
- b) Un (1) representante por cada uno de los proponentes.

Adicionalmente podrán invitarse por parte del Administrador Fiduciario del FCP a colaboradores o personas adicionales que se requieran para el desarrollo de la audiencia.

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

Si el representante legal y/o la persona autorizada por el proponente para participar en la audiencia de apertura y cierre del proceso no asiste a la diligencia, no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado o la misma no permite su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada.

Si el representante del administrador fiduciario realiza el llamado a un proponente sin recibir respuesta, a lo largo de la audiencia realizará dos llamados adicionales, para un total de tres llamados, con el fin de garantizar la participación del proponente. Se indica que de ser necesario realizar el tercer llamado, este se hará minutos antes de finalizar la audiencia; Si después de los tres llamados realizados el proponente sigue sin responder se dará aplicación a lo establecido en el párrafo anterior y la propuesta será entendida como no presentada.

El FCP grabará en tiempo real el desarrollo de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, y generará una copia en medio magnético para archivo en el expediente contractual.

No obstante, finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, se publicará en la página web del administrador fiduciario del FCP y en el SECOP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno que el FCP asigne a cada propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación tributaria del proponente (proponentes individuales).
- e) Número de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- f) Valor de la propuesta económica (si aplica).
- g) Forma de presentación de la propuesta y contenido.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar).

## 2.19. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

## 2.20. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus Anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

## 2.21. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <https://www.oanda.com/currency-converter/es/?from=USD&to=COP&amount=1>

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## 2.22. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

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

## 2.23. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

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

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

## 2.24. APOSTILLE

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

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

## 2.25. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

## 2.26. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

## 2.27. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

## 2.28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta para el presente proceso de selección. Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices directa o indirectamente.

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

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

## 2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una 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, debe solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección y, en todo caso, podrá pedir aclaraciones sobre los documentos o información que se aporten en el proceso de contratación, hasta antes de la selección del contratista.

## 2.31. DERECHO DE RETRACTO

El Consorcio Fondo Colombia en Paz podrá ejercer el retracto de la selección antes de la firma del contrato por encontrar error o inconsistencias en la evaluación que sirvió como fundamento para la selección del contratista. Lo anterior, conforme con el numeral 9.4.9 del Manual de Contratación del FCP.

### CAPITULO III. 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

#### Potestad de verificación

El comité evaluador podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado.

#### 3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.

7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNM.

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

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

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

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

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

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

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

**NOTA:** La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo CIENTO VEINTE (120) días, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).**
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO CUMPLE cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores. No obstante, el contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida.

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

El Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá estar suscrito por los representantes legales de cada una de los integrantes de la figura asociativa. Así mismo, deberá entregarse suscrito por quienes acepten la designación que se les haga como representante legal y como representante legal suplente de la figura asociativa respectivamente

### 3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de ENTIDADES PARTICULARES, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima expedido por la compañía aseguradora correspondiente, así:

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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. **NO presentar la garantía de seriedad de la oferta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la propuesta.**

**NOTA 1:** Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

**NOTA 2:** Los proponentes no podrán presentar contratos de fianza u otros mecanismos de cobertura, que no se encuentren debidamente detallados en el presente Análisis Preliminar o Manual de Contratación, en caso de que sean allegados por un oferente se entenderá como no presentados y por ende incurso en causal de rechazo.

### **3.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.**

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

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

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

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

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

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

En caso de que la persona jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

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

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

Las personas naturales deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral. Junto con el Anexo No. 4

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

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

El PROPONENTE, persona jurídica nacional o extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad u órgano competente correspondiente en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.

5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

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

### 3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

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

### 3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8, No. 9 y No. 10)

El proponente, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

– SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

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

Los ANEXOS No. 8 y/o 9 únicamente deberán aportarse por el Proponente Seleccionado y en caso de que este sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) el **FORMULARIO SARLAFT** también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes. **EL MENCIONADO FORMULARIO SERÁ UN REQUISITO DE VINCULACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

**NOTA 2:** La ENTIDAD pone a disposición de los interesados el **ANEXO 10 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía en el momento del diligenciamiento por el proponente seleccionado.

### 3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

### 3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

### 3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

### 3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar, en adición, la certificación expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

### 3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. Por lo que los proponentes deberán realizar la consulta y aportar el certificado de deudores alimentarios REDAM el cual deberá ser descargado de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> así:

- **Persona natural:** Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- **Personas jurídicas:** Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM del representante legal quien presenta la oferta.
- **Proponentes plurales:** Deberán anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de los representantes legales de la figura asociativa y de los representantes legales de cada uno de los integrantes que la conforman.

Si el proponente considera que los certificados REDAM aportados deberán guardar confidencialidad, es necesario que lo manifieste en el Anexo denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**.

### 3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015, el proponente, deberá presentar dependiendo de su naturaleza:

• **PERSONA NATURAL:** El proponente, persona natural, deberá aportar EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL cuya vigencia no supere el termino de a tres (3) años, conforme al artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y el cual será válido para la contratación siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto. En caso de perder su condición de contratista por un período superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen y presentar el más reciente.

• **PERSONAS JURÍDICAS:**

a. Evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 con las firmas del representante legal y del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

o

b. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, con porcentaje de avance, emitida por su ARL.

**NOTA 1:** En caso de proponente plural, el certificado que corresponda deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

#### 3.2.1. DOCUMENTOS

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

##### 3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los Estados Financieros básicos a **31 de diciembre de 2023**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

##### 3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los Estados Financieros con corte al **31 de diciembre de 2023**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por

un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2023, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2023.

### **3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:**

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados con sus respectivas notas y revelaciones ) con corte a 31 de diciembre del 2023, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2023, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus Estados Financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2023 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2024, pueden presentar sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y Estados Financieros.

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

El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

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

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

### 3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2023:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ Gastos de intereses)	Mayor o igual 2

Capital de Trabajo*	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$1.667.984.030
---------------------	---------------------------------------	----------------------------------

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 3%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 3%

#### \*CAPITAL DE TRABAJO AGOTABLE.

Si al proceso de contratación, se presenta un proponente que cuente con contratos vigentes en el PA-FCP, se validará el capital de trabajo agotable. Lo que significa que el proponente debe contar con un capital de trabajo mayor o igual al resultado de la sumatoria del capital de trabajo definido en la presente convocatoria y el 10% del saldo por pagar del total de los contratos sin liquidación a la fecha del cierre del proceso.

Para obtener el capital de trabajo agotable que deben cumplir los proponentes que se encuentren en la condición antes mencionada, se realizará el siguiente cálculo:

$$Ke = Kcv + (10\% * (CT1 + CT2 + \dots + CTn))$$

*Ke = Capital de trabajo exigido*

*Kcv = Capital de trabajo de la presente convocatoria*

*CT1 = Saldo por pagar del contrato 1*

*CT2 = Saldo por pagar del contrato 2*

Ejemplo:

Contratos	Valor del contrato	Saldo por pagar a la fecha de cierre del proceso
A	\$10.700.000.000	\$9.095.000.000
B	\$10.000.000.000	\$8.500.000.000

$$Ke = \$1.667.984.030 + (10\% * (\$9.095.000.000 + \$8.500.000.000))$$

$$Ke = \$3.427.484.030$$

En el ejemplo anterior, el proponente debería cumplir con un capital de trabajo mayor o igual a \$3.427.484.030

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

**NOTA 2:** Cuando el Gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito ( $\infty$ ), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los Estados Financieros se registre una Utilidad operacional **mayor a cero (0)**.

**NOTA 3:** Diligenciar el ANEXO No. 12 denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2023**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

**NOTA 4:** Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

### 3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

$$\text{Liquidez} = (1.200 + 3.600) / (350 + 800)$$

### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

EL PROPONENTE deberá acreditar que su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con el objeto y los requerimientos establecidos en las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” del presente proceso.

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

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

#### 3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (ANEXO No. 13)

El proponente debe relacionar la experiencia diligenciando el Anexo No. 13 – Experiencia General acreditando una experiencia mínima mediante la presentación de máximo **CINCO (5)** certificaciones de contratos ejecutados, finalizados o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG internacionales o empresas privadas y que su objeto u obligaciones acrediten haber organizado y/o ejecutado eventos, talleres, encuentros, reuniones de trabajo, congresos y/o foros.

La sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al valor del presupuesto para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos. Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de este.

Como mínimo tres (3) de las certificaciones de los contratos y/o convenios ejecutados deben acreditar la ejecución de eventos que sumados acrediten por lo menos mil (1000) asistentes en una ciudad capital del país.

**NOTA:** Conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, para el caso de las MiPymes deberá acreditar experiencia habilitante mediante la presentación de mínimo cinco (5) y máximo ocho (8) certificaciones de contratos finalizados o liquidados, antes del cierre del presente proceso, suscritos con Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG internacionales o empresas privadas, en los que se evidencie que cumple con los requisitos establecidos como experiencia habilitante.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. En cuanto a la experiencia certificada por MiPymes, tratándose de proponentes plurales, solo se validará dicha experiencia si por lo menos uno de los integrantes la acredita y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### 3.3.2. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad Pública, Privada o Patrimonio Autónomo y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre e identificación del CONTRATISTA.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.

**NOTA 1** – Cada certificación deberá acompañarse de la suscripción por parte del Representante Legal de la persona jurídica que acredite la experiencia. En caso de las certificaciones suscritas con entidades privadas, el proponente deberá aportar junto con la certificación, copia del contrato o contratos debidamente suscritos, informes de ejecución, actas parciales, acta de liquidación y/o terminación del contrato.

**NOTA 2** - En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por mínimo 2 de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de dos o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de la Figura Plural a un número máximo de cuatro (4) miembros o asociados.

**NOTA 3** - Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y que de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

**NOTA 4** – Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación establecidas en el ANEXO No 13 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, las certificaciones adicionales no serán tenidas en cuenta.

**NOTA 5** - Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento, no obstante, el Equipo Evaluador podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información consignada en las certificaciones aportadas.

**NOTA 6** - Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

**NOTA 7** - Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

**NOTA 8** - El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

**NOTA 9** - Para efecto de acreditar la condición del lugar de ejecución de los eventos, a la experiencia a acreditar para su cumplimiento se debe adjuntar, certificación expedida por la Entidad Contratante donde se exprese claramente el lugar o lugares de ejecución, el número de asistentes a los eventos desarrollados. En caso de que la certificación de los contratos y/o convenios no señale el lugar de ejecución de cada evento, se deberá anexar junto con esta, informe de ejecución contractual donde se identifique claramente el lugar o lugares de ejecución y número de asistentes al evento.

Quando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar copia completamente legible del contrato, modificaciones y/o adiciones, o de los documentos soporte (tales como actas parciales, de recibo final, terminación o liquidación debidamente firmadas por el funcionario competente de la entidad contratante), los cuales permitan completar la información que faltare en la certificación.

Las certificaciones de experiencia que hayan sido expedidas en una lengua distinta al castellano deben ser traducidas al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

**NOTA 10:** Se acepta la acreditación de experiencia derivada de Subcontratación, siempre que se aporte el Contrato del cual se deriva y que el mismo contenga expresamente la facultad u autorización, por parte de la entidad contratante, de subcontratar por parte del contratista titular.

No será tenida en cuenta la experiencia certificada en los siguientes casos:

- a) Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, aunque dicha terminación esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.
- b) Contratos que aún se encuentren en ejecución al momento de su presentación.
- c) Contratos que traten de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este, es decir auto certificaciones.
- d) Ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.
- e) No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

### 3.3.3. REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- a) En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga (n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.
- b) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- c) El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- a) Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.

- b) Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Para la acreditación de este requisito deberá diligenciarse el Anexo No. 13 Experiencia General del Proponente, acompañado con sus soportes.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

### 3.3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE (ANEXO No. 14)

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 14 – Experiencia Específica, acreditando que cumple con los siguientes criterios:

El proponente deberá contar con un máximo de tres certificaciones que acrediten la realización de eventos, tanto presenciales como virtuales, con comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom.

**NOTA 1:** Para acreditar tanto la experiencia general como la específica se podrán presentar los mismos contratos o de manera independiente, en todo caso, el proponente deberá acoger las reglas de presentación y acreditación de la Experiencia General establecidas.

**NOTA 2:** En caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes de la figura plural puede acreditar la experiencia específica.

**NOTA 3:** Se acepta la acreditación de experiencia derivada de Subcontratación, siempre que se aporte el Contrato del cual se deriva y que el mismo contenga expresamente la facultad u autorización, por parte de la entidad contratante, de subcontratar por parte del contratista titular.

**NOTA 4:** La experiencia acreditada será objeto de valoración objetiva y verificación por parte del Comité Evaluador conformado para el presente proceso de selección, con lo cual la misma se hará de manera integral, teniendo en cuenta la correlación entre el objeto contractual ejecutado y las actividades desarrolladas para su cumplimiento, entendiendo el contrato como un todo y bajo los principios de la selección objetiva, igualdad y participación que rige la presente contratación.

### 3.3.5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, acreditándose como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones y Agencia de Viajes. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la Convocatoria Abierta y mantener vigente a la inscripción durante la ejecución del contrato.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportarlo cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

### 3.3.6. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PARA LA CONTRIBUCIÓN DEL TURISMO

El proponente debe estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo hasta el primer trimestre del año 2024. Para acreditar dicho requisito, el proponente deberá allegar la certificación correspondiente emitida por el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), donde conste que se encuentra al día por el primer trimestre del año 2024.

En caso de proponente plural, al menos uno de los integrantes debe aportar dicha certificación, siempre y cuando aplique.

### 3.3.7. LICENCIA IATA

El proponente deberá adjuntar licencia IATA 2024. En caso de uniones temporales o consorcios al menos uno de los integrantes del proponente plural debe aportar este requisito.

### 3.3.8. NORMA TÉCNICA SECTORIAL NTS-TS 006-1:2012 Sostenibilidad para Organizadores de Congresos, Ferias y Convenciones.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, en cumplimiento del artículo 69 de la Ley 300 de 1996, promovió la Unidad Sectorial de Normalización de Turismo Sostenible, la cual se ha dedicado a elaborar las Normas Técnicas Sectoriales de Turismo Sostenible con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de calidad turística y sostenibilidad.

Por ello, para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Sectorial de Turismo en la línea estratégica de calidad de la prestación de servicios turísticos y al compromiso nacional por alcanzar un turismo altamente competitivo con todos los prestadores de servicios turísticos del país, y para que estos den eficaz respuesta a los requerimientos de los consumidores y a las demandas del mercado mundial, cumpliendo con estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios, es necesario contar con un mecanismo de orientación que guíe a estos prestadores a poder cumplir con una correcta interpretación de cómo aplicar las normas existentes en los procesos de sus empresas y, así, implementar su Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística.

En caso de unión temporal o consorcio al menos uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar el cumplimiento de la norma técnica.

### 3.3.9. SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCIÓN – GDS

El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un (1) GDS (Amadeus, SABRE u otro) en el cuál, se acredite la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. Dicha relación comercial debe estar vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de unión temporal o consorcio al menos uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar este requisito en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

### 3.3.10. CERTIFICACIÓN EQUIPO DE TRABAJO (Anexo No. 15)

Para la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo. Con la presentación de la propuesta, el proponente deberá diligenciar el Anexo 15 y únicamente anexar los soportes que acrediten el perfil del Coordinador General. No se deben anexar con la propuesta los Soportes de los Gestores Logísticos, estos serán evaluados una vez suscrito el contrato y según la necesidad.

El Equipo de Trabajo está compuesto por:

#### A. Coordinador general

Tendrá una dedicación del 100% y se encargará de la coordinación general de los eventos solicitados, la operatividad logística de los mismos, la interrelación, comunicación y gestión del contrato entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. Con capacidad de decisión y respuesta inmediata a los requerimientos del Supervisor.

Debe contar con el siguiente perfil:

<b>UN COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO (*)</b>	<b>Perfil</b>	Profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo, Hotelería y turismo, Comunicación social, Mercadeo o Publicidad, Ingeniería Industrial y afines, para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior).  Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en asuntos
	<b>Experiencia específica</b>	relacionados con Gerencia de proyectos dentro del área de conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines.  Conforme con el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.5.1 para el perfil se podrán aplicar las siguientes <b>equivalencias</b> conforme con la necesidad de la Entidad:  <b>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional;</li> </ul> <b>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o</li> </ul> Experiencia específica mínima de siete (7) años coordinando, o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional en aquellas carreras que lo requieran o desde la fecha de grado cuando este requisito no sea indispensable para ejercer la profesión.

#### Funciones:

- Recibir las solicitudes realizadas por la DSCI.
- Hacer seguimiento de cada una de las solicitudes.
- Resolución de conflictos que se presenten con participantes y/o proveedores, antes, durante y después de la realización de los eventos.
- Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por la DSCI
- Presentar la facturación en los tiempos establecidos en el Contrato.
- Elaborar los correspondientes cuadros de presupuesto para cada zona.
- Vigilar cada uno de los eventos que se desarrollen en cada zona.
- Vigilar la ejecución financiera antes, durante y después de cada evento.
- Vigilar a los gestores logísticos.
- Vigilar a los apoyos logísticos.
- Apoyar la presentación de los soportes para facturación en los tiempos establecidos.
- Mantener constante comunicación con el responsable del evento señalado en cada solicitud y con el Supervisor del contrato designado por la DSCI.

## B. Gestores Logísticos:

Los Gestores Logísticos son los encargados de velar por el correcto desempeño y ejecución de cada evento programado y rendir cuentas de la gestión al Coordinador General, se deberá incluir a cargo de los costos indirectos (Porcentaje de Intermediación) un (1) Gestor Logístico.

Los Gestores deberán cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

<b>GESTORES LOGÍSTICOS</b>	<b>Perfil</b>	Técnico o tecnólogo en las siguientes áreas del conocimiento: Hotelería y Turismo, Administración de empresas, mercadeo, publicidad y ciencias económicas y/o administrativas.
	<b>Experiencia específica</b>	Experiencia específica mínima de tres (3) años relacionada con las funciones del cargo, apoyando, ejecutando actividades logísticas o eventos masivos a nivel nacional

## Funciones:

- Recaudar y entregar las cotizaciones para los eventos y/o actividades solicitadas por el supervisor.
- Apoyar la convocatoria de cada evento en los casos en los que la DSCI lo requiera, (confirmación de asistencia telefónicamente o a través de correo).
- Coordinar el traslado de los participantes al evento. (itinerarios, confirmación de buses, traslados especiales terrestres, etc.)
- Coordinar el alojamiento y la acomodación de los asistentes al evento en caso de ser requerido por la DSCI.
- Acompañar las avanzadas para definir montaje, lugares de evento, alojamiento, alimentación, vías de acceso, planes de contingencia, permisos, entre otros de ser necesario.
- Supervisar el montaje, la alimentación y la logística durante el desarrollo del evento.
- Vigilar a los Apoyos Logísticos solicitados para los eventos y/o actividades.
- Manejo y legalización de los eventos y/o actividades.

## NOTAS:

- El operador debe garantizar que el personal de apoyo suministrado para los eventos se encuentra al día en pagos de seguridad social y parafiscales.
- El costo de los diferentes perfiles debe contemplar, transporte, alimentación, hidratación, uniforme y los elementos de protección personal necesarios, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio alguno por enfermedades.
- Se debe exigir al personal contratado que no compartan los elementos entregados para la protección personal, en caso de que deban utilizarse para la realización de eventos.

En caso de resultar adjudicatario, para la acreditación de los Gestores Logísticos, el CONTRATISTA debe enviar al Supervisor los correspondientes soportes de idoneidad y experiencia del personal aprobado para el evento (títulos académicos, certificaciones laborales), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del personal deberán indicar la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.

- Cargo desempeñado y actividades u obligaciones realizadas por el profesional al que se está certificando donde haga referencia del lugar o lugares donde se ejercieron las funciones o actividades.
- Fecha de inicio y finalización de las funciones y actividades u obligaciones realizadas.
- Fecha, firma, cargo y teléfono del funcionario o personal responsable que expide la certificación.

Nota 1: En el evento de que el supervisor de la DSCI solicite al Operador adjudicatario el reemplazo de la persona, el nuevo individuo debe contar con igual o mayores calidades que el inicialmente propuesto y deberá presentar los documentos que soporten el perfil de esta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de reemplazo. El incumplimiento por parte del PROPONENTE en la presentación de los documentos soporte de las personas propuestas en el plazo señalado dará lugar a sanciones contractuales correspondientes.

Nota 2: Durante la ejecución del contrato, el OPERADOR podrá sustituir cualquier miembro del equipo mínimo de trabajo si así lo autoriza la DSCI, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

Nota 3: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, éstos deberán estar debidamente legalizados de acuerdo con las disposiciones que regulan la materia.

Nota 4: La experiencia general como profesional exigida se contará de conformidad con lo establecido en el art. 229 del Decreto 019 de 2012 modificado por el Decreto 2106 de 2019. Lo anterior, a excepción de las carreras reguladas por la Ley 842 de 2003 (COPNIA) o por la que la modifique, adicione o suprima.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia específica del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten.

Nota 6: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

Nota 7: El operador debe garantizar que el personal suministrado para los eventos se encuentre al día en pagos de seguridad social y parafiscales.

Nota 8: El costo de los diferentes perfiles debe contemplar, transporte, alimentación, hidratación, uniforme y los elementos de protección personal necesarios, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio alguno por enfermedades.

Nota 9: Se debe exigir al personal contratado que no compartan los elementos entregados para la protección personal, en caso de que deban utilizarse para la realización de eventos.

Nota 10: El personal que intervenga en los eventos por parte del operador deberá ir uniformemente vestidos, con la identificación de la empresa, especificando el término logística.

Nota 11: En el caso de los meseros, el operador deberá enviar a más tardar el día anterior al evento, el certificado vigente de manipulación de alimentos y copia del documento de identificación.

Nota 12: Tanto el equipo mínimo de trabajo como el personal que realice las labores de montaje de equipos e implementos, y el personal adicional que se requiera para la realización de los eventos, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud. Para dar cumplimiento a lo anterior, el OPERADOR deberá enviar al proveedor con



Fondo Colombia  
en Paz

anterioridad a la realización del evento, la relación del personal que realizará las actividades de conformidad con el requerimiento realizado por la supervisión de la DSCI e informará por escrito el estado de salud de estos.

## CAPITULO IV.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Así mismo, solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incurso en causales de rechazo.

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

El PA FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

#### 4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

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

Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de CIENTO PUNTOS (100). Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

ASPECTO	PUNTOS
COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje)	50
NÚMERO (#) DE GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO AL PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN	22,5
EXPERIENCIA ADICIONAL	15
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
MIPYMES	2,5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**NOTA 1: el proponente que no alcance el mínimo 10 puntos no será objeto de aceptación de oferta.**

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

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

El PA-FCP adjudicará el contrato resultante del presente proceso de selección, al o los proponentes cuyas propuestas se ajusten a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

#### 4.2. COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje) - Anexo No. 16 (50 PUNTOS)

El proponente debe presentar el Anexo No. 16 del proceso de selección, el cual corresponde a los Costos indirectos expresado en porcentaje (%) que incluye los honorarios del equipo mínimo requerido, prestaciones sociales, los gastos legales y de administración, gastos financieros que se deriven de la ejecución de los costos directos y la utilidad del proponente, dicho porcentaje no podrá superar el porcentaje determinado en el Estudio del Mercado y se aplicará sobre las solicitudes de eventos que se realicen a satisfacción previa autorización del supervisor del contrato.

Cualquier error u omisión no tenida en cuenta en el costo indirecto no dará lugar a modificar el porcentaje propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El COMITÉ EVALUADOR asignará a cada proponente un puntaje de acuerdo con la propuesta económica de cada oferente. Las propuestas se calificarán por el sistema de la Media Geométrica con el siguiente procedimiento:

La oferta que presente el porcentaje igual o inferior más cercano por debajo a la media geométrica obtendrá el máximo puntaje; las demás, serán proporcionales aplicando las siguientes fórmulas,

**Media Geométrica:**

$$G = (A1 * A2 * A3 * ..... * An) ^ (1/X)$$

Donde:

G = Media geométrica del porcentaje (%) para los costos indirectos de las propuestas habilitadas.

A = Porcentaje de cada propuesta habilitada. X = Número de propuestas habilitadas.

NOTA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

- La oferta que presente el porcentaje igual o inferior más cercano por debajo a la media geométrica obtendrá el máximo puntaje (media geométrica calculada), se le asignará el mayor puntaje, es decir cincuenta (50) puntos.
- Para las demás propuestas habilitadas se aplicará:

Para porcentaje por debajo de la media:

$$P = (A * 50)/G$$

Para porcentaje por encima de la media:

$$P = (G * 50)/A$$

Donde

P= Puntaje  
A= Porcentaje de la propuesta habilitada.  
G= Media Geométrica Calculada.

Este formato debe venir firmado por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

La propuesta relacionada con COSTOS INDIRECTOS debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato. Si el proponente no contempla el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, el PA- FCP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

El proponente con la presentación de su propuesta manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de esta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en su Propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. En consecuencia, el PA- FCP no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

**NOTA 1:** Se recomienda a todos los proponentes ser muy cuidadosos en la estructuración de las propuestas y hacer verificación final de la misma con las reglas aquí previstas. Cuando se estructuren los ofrecimientos a través de sistemas o fórmulas, para después pasar los valores al formato de propuesta económica en PDF del presente proceso.

**NOTA 2:** El proponente debe considerar para determinar el porcentaje de su propuesta asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

**NOTA 3:** Cualquier error en la determinación del porcentaje correspondiente, no dará lugar a su modificación.

**NOTA 4:** El porcentaje de costos indirectos debe ser ofertado por los proponentes hasta el cuarto decimal.

**NOTA 5:** El puntaje final asignado se tomará con dos decimales.

**NOTA 6:** Será causal de rechazo de la oferta, al proponente que presente un costo indirecto por encima del porcentaje establecido en el Estudio del Mercado.

**NOTA 7:** En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, asignándole el mayor puntaje, es decir cincuenta (50) puntos. Se verificará que el costo indirecto no esté por debajo ni encima del porcentaje establecido en el Estudio del Mercado y que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

**NOTA 9:** En caso de no coincidir el porcentaje en letras con el valor numérico del porcentaje registrado, primará el valor en letras ofertado. Cualquier error u omisión no tenida en cuenta en el costo indirecto, no dará lugar a modificar el porcentaje propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

#### 4.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

#### 4.4. NÚMERO (#) DE GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO AL PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN (22,5 puntos) (ANEXO No. 17)

Se otorgarán hasta 22,5 puntos al proponente que asuma el mayor número de Gestores Logísticos con cargo a los Costos Indirectos (Porcentaje de Intermediación) durante la ejecución del contrato, para ello el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 17 con su ofrecimiento, conforme a la siguiente tabla:

Número de Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	PUNTAJE
1- 2	10
3 - 4	15
Mayor a 5	22,5

**NOTA:** Los Gestores Logísticos adicionales serán aprobados por el supervisor cuando sean requeridos de acuerdo con las necesidades que se presenten y prestarán sus servicios en la ciudad de Bogotá.

#### 4.5. EXPERIENCIA ADICIONAL (15 PUNTOS) (ANEXO No. 18)

Se otorgarán 15 puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante (General y Específica) en la realización de cinco (5) eventos institucionales entre dos o más entidades Estatales con asistencia de mínimo de cien (100) o más asistentes.

Se calificará la experiencia adicional basándose en la información suministrada en el Anexo No. 18 presentado con la propuesta.

**NOTA 1:** En ningún caso la experiencia adicional podrá contarse o sumarse como experiencia habilitante o específica y/o viceversa, es decir, la presentación de cada formato será suficiente para evidenciar la voluntad del proponente en la formulación y presentación de su propuesta.

**NOTA 2:** En caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes de la figura plural puede acreditar la experiencia adicional.

**NOTA 3:** Para efectos de la acreditación de la Experiencia Adicional, el proponente deberá acoger las reglas de presentación y acreditación de la Experiencia General.

#### 4.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO No. 19) (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Dando aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional,

se asignará hasta un máximo de 10 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (colombiano) de la siguiente forma:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales	10
Ofrece servicios extranjeros y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros	0

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

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el PROPONENTE, deberá diligenciar el anexo No. 19 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será CERO (0) PUNTOS.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente. (<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-tratonacional-por-reciprocidad>).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjero, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

#### 4.7. CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021)- MÁXIMO 2,5 PUNTOS

Conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y con la finalidad de beneficiar a las MiPymes teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, al proponente que acredite la condición de MiPymes.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

#### 4.8. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate, se agotará los factores de desempate establecidos los numerales 1 al 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más

ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento

(10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

5. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la

persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
7. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. En caso de persistir el empate se procederá a verificar el orden de presentación de las propuestas (fecha y hora) y se preferirá la primera radicada en el link de cargue de propuestas.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado el Anexo No 3 del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.

**NOTA:** La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, pero en ningún caso se podrá subsanar.

## CAPITULO V

### 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	31/10/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 06/11/2024	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	12/11/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m. del 15/11/2024	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
<b>ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS</b>		
<a href="https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EuwcuMMsZhdMjlm_HK9yQWEBZqfbnAQF671m5-UHPG3AFg?e=39pia">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EuwcuMMsZhdMjlm_HK9yQWEBZqfbnAQF671m5-UHPG3AFg?e=39pia</a>		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 15/11/2024	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO del Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v4
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	18/11/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	21/11/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha	Hasta las 05:00 pm del 26/11/2024	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento

límite para presentar subsanaciones		
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	29/11/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	05/12/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 06/12/2024	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 09/12/2024	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

## 5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en la página web de fiduciaria la previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. Esto con un fin exclusivamente informativo a la ciudadanía en general, por lo que a través del SECOP no se adelantará proceso alguno de recepción de observaciones, propuestas y demás etapas del proceso contractual. Estos procesos se surtirán exclusivamente a través de las páginas que se señalan en el párrafo anterior.

## 5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

## 5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar

tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

## 5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

## 5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas por el Comité Evaluador del proceso, dentro de los términos indicados por el PA FCP al link del One Drive dispuesto para el efecto del cual serán informados al correo electrónico aportado con la propuesta.

## 5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

## 5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

## 5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías junto con el recibo del pago realizado por el valor de la prima emitido directamente por la compañía aseguradora ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3”, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

## 5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

## CAPITULO VI.

### 6 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

#### 6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la propuesta de COSTOS INDIRECTOS.
6. Cuando la oferta de COSTOS INDIRECTOS supere los valores máximos establecidos en el ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR.
7. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
8. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
10. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
11. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

#### 6.2 DECLARATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

### 6.3 DERECHO DE RETRACTO

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

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

## CAPITULO VII.

### 7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

#### 7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos resultantes del proceso de selección se perfeccionarán con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

#### 7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos de los contratos resultantes de la presente convocatoria, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

#### 7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará a nivel nacional, no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

#### 7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICUATRO (24) MESES** o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 7.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de **DIEZ MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 10.204.122.633)** incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

#### 7.6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 10926 del 29/10/2024.

#### 7.7. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente suministrados, de acuerdo con la oferta económica presentada y el manual operativo del FCP.

Los servicios efectivamente suministrados estarán compuestos por: a) Los **COSTOS DIRECTOS** (Gastos Reembolsables) entendidos como los gastos logísticos en que incurra EL CONTRATISTA, inherentes a la realización del evento, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO, y b) Los **COSTOS INDIRECTOS** (Porcentaje de Intermediación), entendido como el porcentaje ofrecido en la propuesta, aplicado al valor total de los gastos por concepto de Costos Directos (Gastos Reembolsables) antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar.

Para dicho pago, el CONTRATISTA deberá presentar factura, con el cumplimiento de todos los requisitos de ley, en la cual se detalle los Costos Directos e Indirectos para cada uno de los eventos realizados durante el mes.

## 7.8. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

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

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

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

## 7.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia desde la firma del contrato y por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

Calidad del servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Vigencia desde la firma del contrato y por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Vigencia desde la firma del contrato y por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	25% del valor del contrato.	Vigencia desde la firma del contrato y por el plazo de ejecución del mismo.

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

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

**NOTA 2:** Si el CONTRATISTA seleccionado no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.3. CONVOCATORIA ABIERTA VI) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del Manual de contratación del PA-FCP.

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

**NOTA 4:** La garantía de responsabilidad civil extracontractual de tener como beneficiario adicional al FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3, a los terceros afectados.

## 7.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

La contratación derivada y/o subcontratación que adelantará el contratista con terceros, no transfieren la responsabilidad en la ejecución conforme al vínculo contractual adquirido a través de la celebración del contrato de prestación de servicios, y para la cual deberá dar estricto cumplimiento a las actividades, productos e

indicaciones técnicas descritas en los documentos tales como (ficha de resumen del proyecto, anexo técnico y demás) que hacen parte integral de la presente solicitud de contratación.

#### 7.12. SUPERVISIÓN

La Supervisión, control y vigilancia del contrato será de la Entidad Ejecutora de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA – FCP, la cual será ejercida por el Director Técnico de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito o por quien este delegue o asigne.

#### 7.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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.

#### 7.14. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO:** al contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales: PENAL PECUNIARIA: En caso de un incumplimiento grave o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. EL CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

**PENAL DE APREMIO:** En caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal de apremio deberá atender el principio de proporcionalidad conforme las circunstancias particulares de incumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Para el efecto, EL CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria y cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del CONTRATISTA o de no resultar estos suficientes para cubrir la totalidad del valor correspondiente, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de valores no exonera al CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por EL CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas al CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

#### 7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de la entidad ejecutora, por lo tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de esta modalidad.



Fondo Colombia  
en Paz

## CAPITULO VIII 8. ANEXOS

- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 9:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA
- ANEXO No. 10:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 11:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 12:** FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 13:** EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 15:** COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO
- ANEXO No. 16:** COSTOS INDIRECTOS
- ANEXO No. 17:** GESTORES LOGÍSTICOS % DE INTERMEDIACIÓN
- ANEXO No. 18:** EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 19:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 20:** PROPUESTA PLATAFORMA TECNOLÓGICA
- ANEXO No. 21:** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 22:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 23:** ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO

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

Inicio > Fondo Colombia en paz

**Fondo Colombia en Paz**

AFO	BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD
COMUNICACIONES	CONVOCATORIAS PÚBLICAS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP	INFORMES SEMANALES
KFW	<b>MANUALES</b>	REGLAMENTOS
SACÚDETE	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	VISIÓN AMAZONÍA

CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 – 2022 [Consultar](#)

**MANUAL DE CONTRATACIÓN V32**

Manual de Contratación COD_MAN_001	<a href="#">Ver</a>
Procedimiento COD_GUI_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo	<a href="#">Ver</a>
Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v4	<a href="#">Ver</a>
Procedimiento COD_GUI_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia	<a href="#">Ver</a>
Procedimiento COD_GUI_005 Publicación Contratación Derivada FCP	<a href="#">Ver</a>
Procedimiento COD_GUI_007 Cronograma Marco Convocatorias Abiertas Del FCP	<a href="#">Ver</a>
Instructivo COD_INS_001 Matriz de Riesgo	<a href="#">Ver</a>
Instructivo COD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Procesos Contratación del FCP	<a href="#">Ver</a>
Política COD_POI_001 de acuerdos con recursos PGN	<a href="#">Ver</a>
Instructivo COD_INS_003 Presentación de propuesta(s) de forma electrónica	<a href="#">Ver</a>
Instructivo COD_INS_004 Desempeño por Balota Electrónica	<a href="#">Ver</a>
Instructivo EMO_INS_001 Diligenciamiento Formato Vinculación, Actualización SARLAFT	<a href="#">Ver</a>
Formato COD_FOR_002 Solicitud Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS)	<a href="#">Ver</a>
Formato COD_FOR_003 Solicitud Contratación Directa Di - BN	<a href="#">Ver</a>