

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

**CONVOCATORIA ABIERTA No. 01 de 2025**

**ANÁLISIS PRELIMINAR**

**CON EL OBJETO DE:**

Contratar los servicios de tecnologías y administración de la información y las comunicaciones, así como el suministro de bienes y servicios conexos y complementarios para soportar la operación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. FCP-, de manera que se facilite la gestión, los procesos y procedimientos implementados.

**ENERO DE 2025**

**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	Consorcio 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	Consorcio 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 Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 691 de 2017 mediante el cual se creó el Fondo Colombia en Paz (FCP) como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, cuyo objeto es ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos que permitan realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, siguiendo el Plan Marco de Implementación del Acuerdo. Este Fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes.

En desarrollo de su objeto, el FCP podrá:

1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
2. Articular los demás fondos creados o que se creen con el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
3. Recibir aportes no reembolsables de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
4. Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
5. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.

Asimismo, el artículo 4 del mismo Decreto establece que el FCP tendrá un Director Ejecutivo, quien es el responsable de la dirección estratégica del FCP, por lo cual lidera la coordinación de todos los intervinientes en el modelo de operación del Fondo de acuerdo con las funciones asignadas por el Consejo Directivo. En este sentido, el Director Ejecutivo presentó en la sesión No. 45 del Consejo Directivo del FCP, la propuesta de valor que se está implementando en el FCP y la cual está enfocada en la digitalización y apertura de la información, infraestructura de datos e innovación digital del Fondo.

En tal sentido, se creó la Subdirección de Innovación Digital, la cual brinda el soporte operativo que respalda la funcionalidad del Fondo a partir de la modernización y optimización de las tecnologías de información y comunicaciones, cuyo equipo se encarga de liderar la transformación digital del Fondo Colombia en Paz, con base en la adopción de innovaciones tecnológicas para las funciones misionales del Fondo.

Así las cosas y en cumplimiento del objeto misional, el FCP debe incorporar el componente tecnológico como uno de sus ejes transversales de innovación. Sin embargo, actualmente tiene un rezago tecnológico significativo que debe ser resuelto de manera apremiante. Para esto, se presenta el estado de incorporación y uso de la tecnología en el FCP, a partir de diferentes dominios de la Arquitectura Empresarial, así:

#### a. Dominio de Negocio:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz – FCP se constituye como un Patrimonio Autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas; tendrá una duración hasta la terminación de la Implementación del Acuerdo Final de Paz, los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas se rigen por el derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

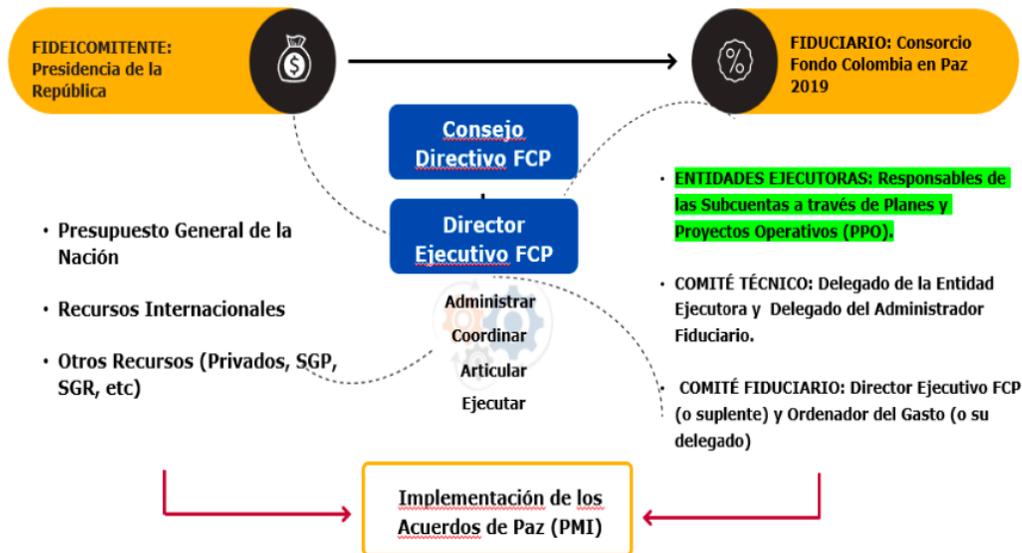
Asimismo, el FCP se administra a través de subcuentas creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan y Proyecto Operativo (PPO) aprobado para la inversión de estos.

Su objeto radica, en servir de instrumento principal para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para implementar el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera en Colombia.

Tiene como misión, la de servir de mecanismo de gestión, coordinación y articulación de recursos y actores, para agilizar la intervención del Estado en los territorios y lograr la implementación del Acuerdo de Paz y como visión es ser reconocido como principal vehículo impulsor de la paz en Colombia.

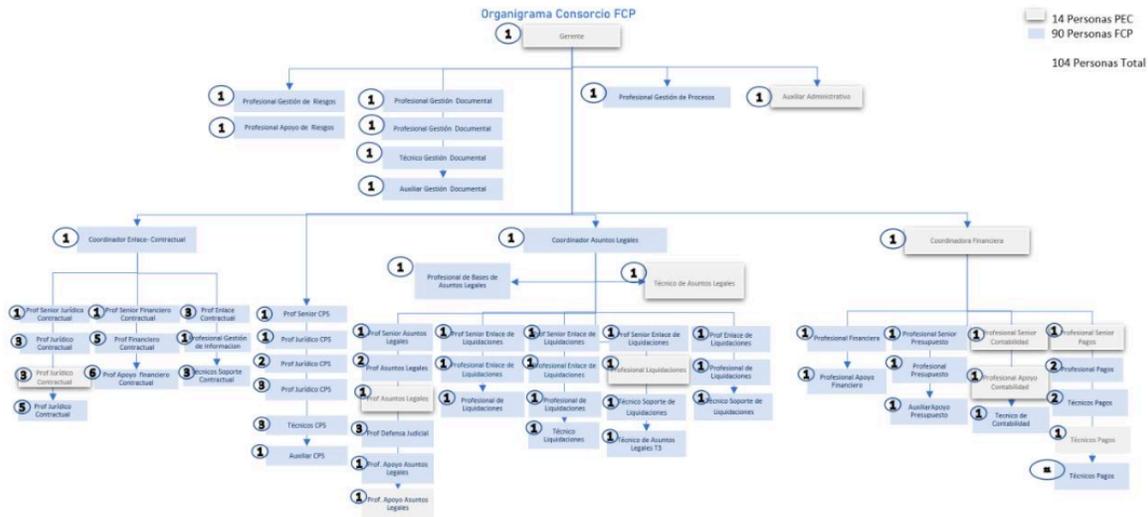
Para ello, tiene definido un modelo de operación que se muestra a continuación:

## Modelo Operativo FCP



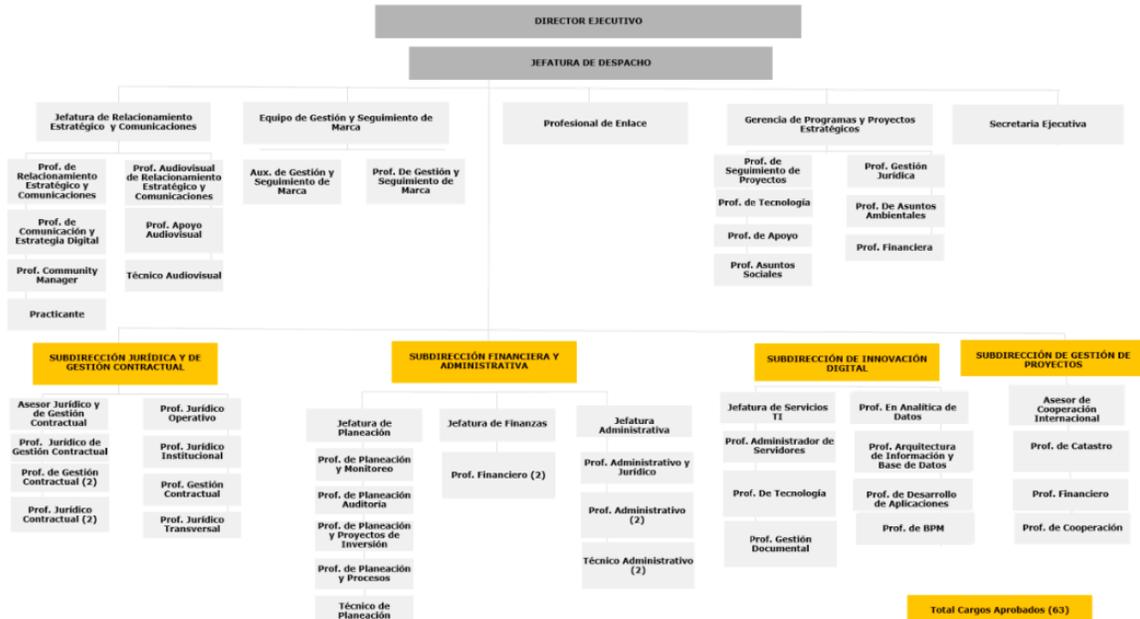
La financiación de recursos del FCP proviene de diversas fuentes como son: Del Presupuesto General de la Nación y otros recursos como la Cooperación y préstamos internacionales, entre otras. Dichos recursos que son administrados a través de una Fiducia.

Actualmente existe un Contrato de Fiducia Mercantil, el No. 001 de 2019, suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, el cual está conformado por FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX S.A., FIDUCENTRAL S.A., y FIDUAGRARIA S.A, resaltando que este Consorcio soporta la parte operacional del FCP y se encarga de la contratación derivada, la gestión administrativa y financiera, la coordinación jurídica, y los profesionales de procesos y riesgos. Esto lo hace con un equipo de trabajo que actualmente es de ciento cuatro (104) trabajadores; de los cuales catorce (14) hacen parte de la planta de la Fiduprevisora y los noventa (90) faltantes pertenecen a la Unidad de Gestión con cargo a la nómina del FCP.



Fuente: <https://fcp.gov.co/organigrama>

Adicional al equipo que conforma el Consorcio, el FCP cuenta con la Dirección Ejecutiva, que tiene como rol el direccionamiento estratégico, coordinación interinstitucional, seguimiento y articulación con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Dicha dependencia la conforman cuatro (4) Subdirecciones y actualmente cuenta con sesenta y tres (63) trabajadores en misión.



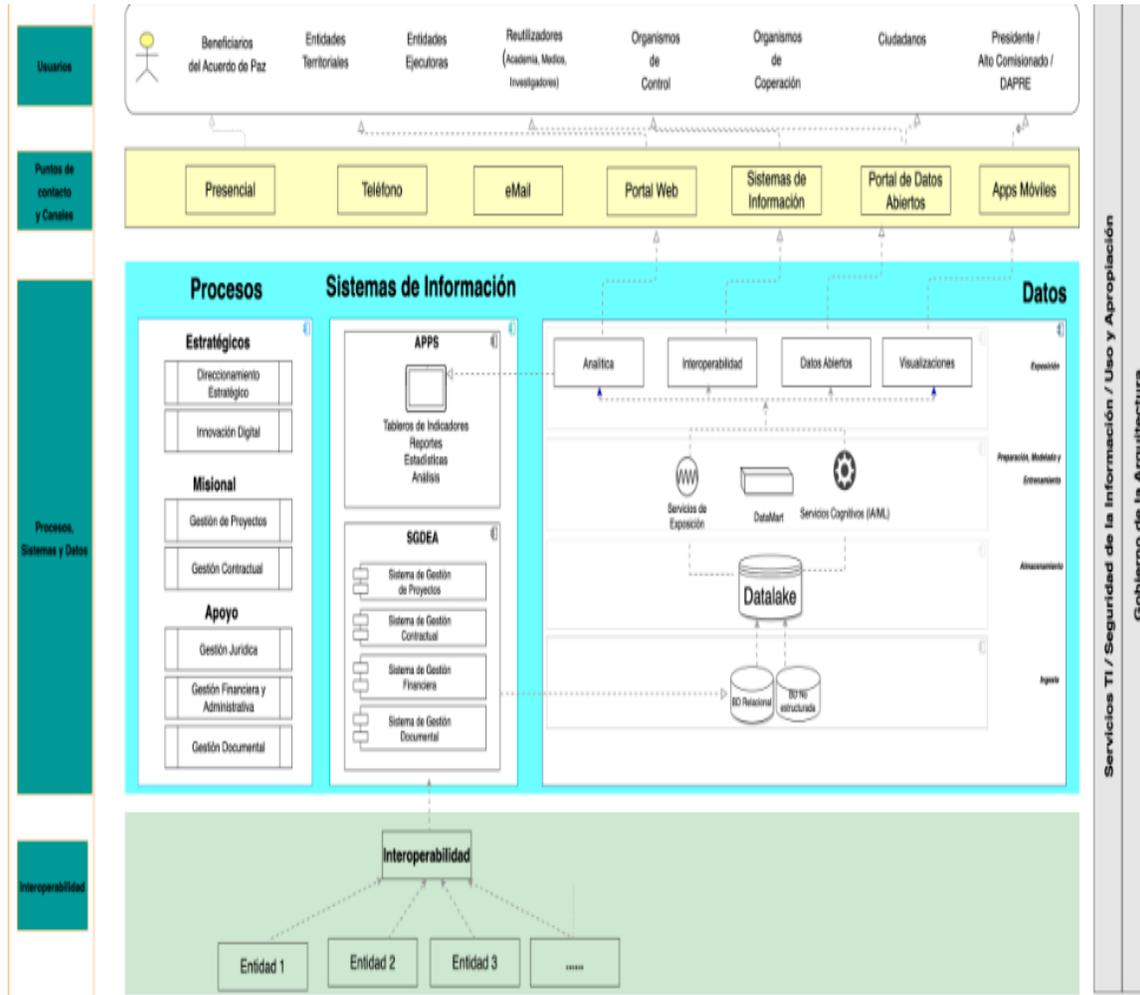
Fuente: <https://fcp.gov.co/organigrama>

Los recursos del FCP son asignados a través de subcuentas, es decir, programas a través de los cuales se desarrollan una serie de proyectos destinados a dar cumplimiento al Acuerdo de Paz. Cada subcuenta tiene una entidad ejecutora/organización responsable de su ejecución y en la actualidad se han aperturado 24 subcuentas, de las cuales 18 se encuentran activas.

Desde el año 2017, el FCP ha apropiado más de \$8,7 billones, y se han gestionado más de 7.860 contratos,

a través de veinticuatro (24) entidades responsables de las subcuentas, en la medida en que tienen responsabilidades en el Plan Marco de Implementación -PMI- del Acuerdo Final de Paz, cuyo destino debe priorizarse en municipios llamados PDET (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial).

Con lo anteriormente expuesto, desde el punto de vista tecnológico, para soportar el modelo de operación del FCP, se ha propuesto la siguiente arquitectura de referencia, la cual puede complementarse o evolucionar de acuerdo con la visión y el desarrollo e implementación de las iniciativas de innovación digital.

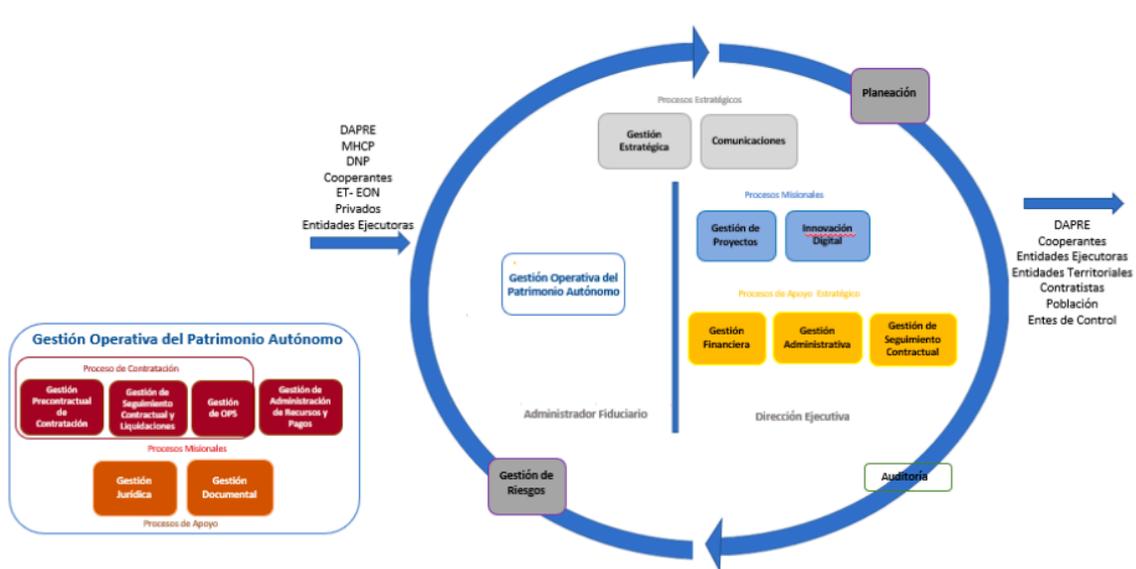


Fuente: Elaboración propia

### b. Procesos:

Actualmente se está trabajando en la formalización y documentación de los procesos del FCP. La estructura de dichos procesos se relaciona en el siguiente mapa:

## Mapa Procesos del FCP



Los procesos centrales del FCP giran alrededor de la contratación de recursos, proceso que encierra una etapa precontractual donde se realizan todas las aprobaciones, análisis, estudios, convocatorias y demás actividades previas a la firma de un contrato. Una vez se firma un contrato, se inicia la etapa de ejecución que comprende el seguimiento, supervisión y desembolsos respectivos. Finalmente, se ejecuta la etapa post-contractual que involucra actividades de cierre y liquidación del contrato.

Desde su creación y hasta el 30 de septiembre de 2024, el FCP ha suscrito 7.860 contratos con personas naturales y jurídicas por un valor cercano a los \$5,45 billones.

Un segundo proceso misional del FCP es el de gestión de proyectos, que se encarga de la Cooperación Internacional y que requiere fortalecer su accionar a través del seguimiento a las obras y proyectos financiados con recursos del FCP. Para el cumplimiento de esta tarea, los sistemas de información y los datos cobran especial relevancia y por ello parte dentro de las necesidades identificadas por el FCP está la de diseñar e implementar un aplicativo de seguimiento y monitoreo que permita capturar información en campo sobre el avance de los proyectos, al igual que el intercambio de información con otras entidades y el análisis de los datos.

### c. Información y Datos:

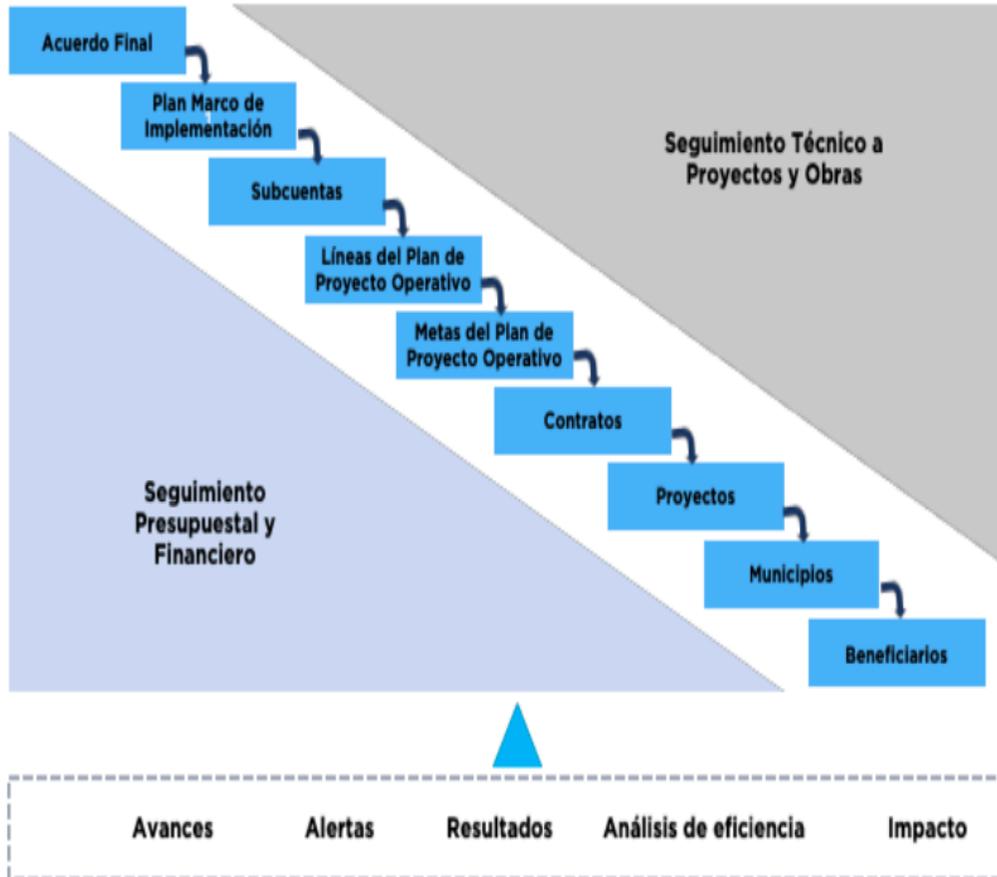
Frente al componente de datos, actualmente el FCP cuenta con un modelo de arquitectura de datos que está enfocado en cuatro objetivos fundamentales:

- Determinar la contribución de los recursos del FCP en el cumplimiento del Acuerdo Final de Paz.
- Monitorear el avance en la ejecución de los recursos del FCP en sus diferentes etapas de gestión (Presupuesto, contratación, pagos) con el fin de identificar riesgos, alertas e ineficiencias operativas.
- Determinar el avance y resultados de las obras y proyectos financiados con recursos del FCP, de forma geolocalizada, con el fin de identificar alertas, riesgos y mecanismos más efectivos de ejecución.
- Incrementar los niveles de transparencia en los procesos de contratación del FCP a través de la

apertura de los datos.

Siguiendo lo anterior, hoy en día se tiene un modelo de datos que tiene la siguiente estructura:

Estructura de Datos del FCP

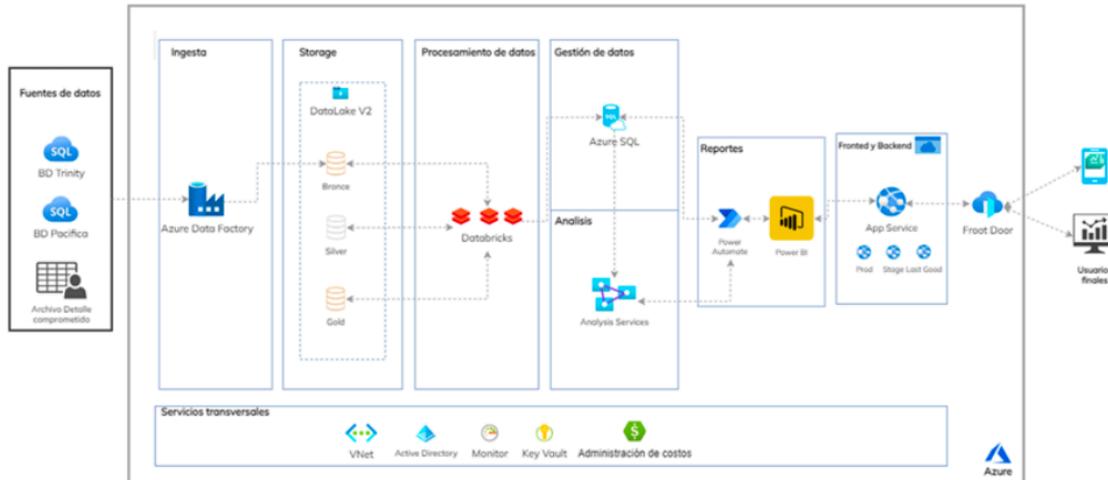


Fuente: Elaboración propia

En el mediano y largo plazo se busca que el modelo de gestión y análisis de datos permita medir el impacto de las inversiones en las condiciones socioeconómicas de la población y en las diferentes regiones afectadas por el conflicto, identificar los mecanismos más efectivos para desarrollar proyectos de inversión en las regiones afectadas por el conflicto y proveer insumos para la implementación del Acuerdo Final de Paz.

En desarrollo de las actividades actuales se tiene la siguiente arquitectura de datos:

Arquitectura de Datos del FCP



Los datos más relevantes y consolidados que se tienen están asociados a lo siguiente:

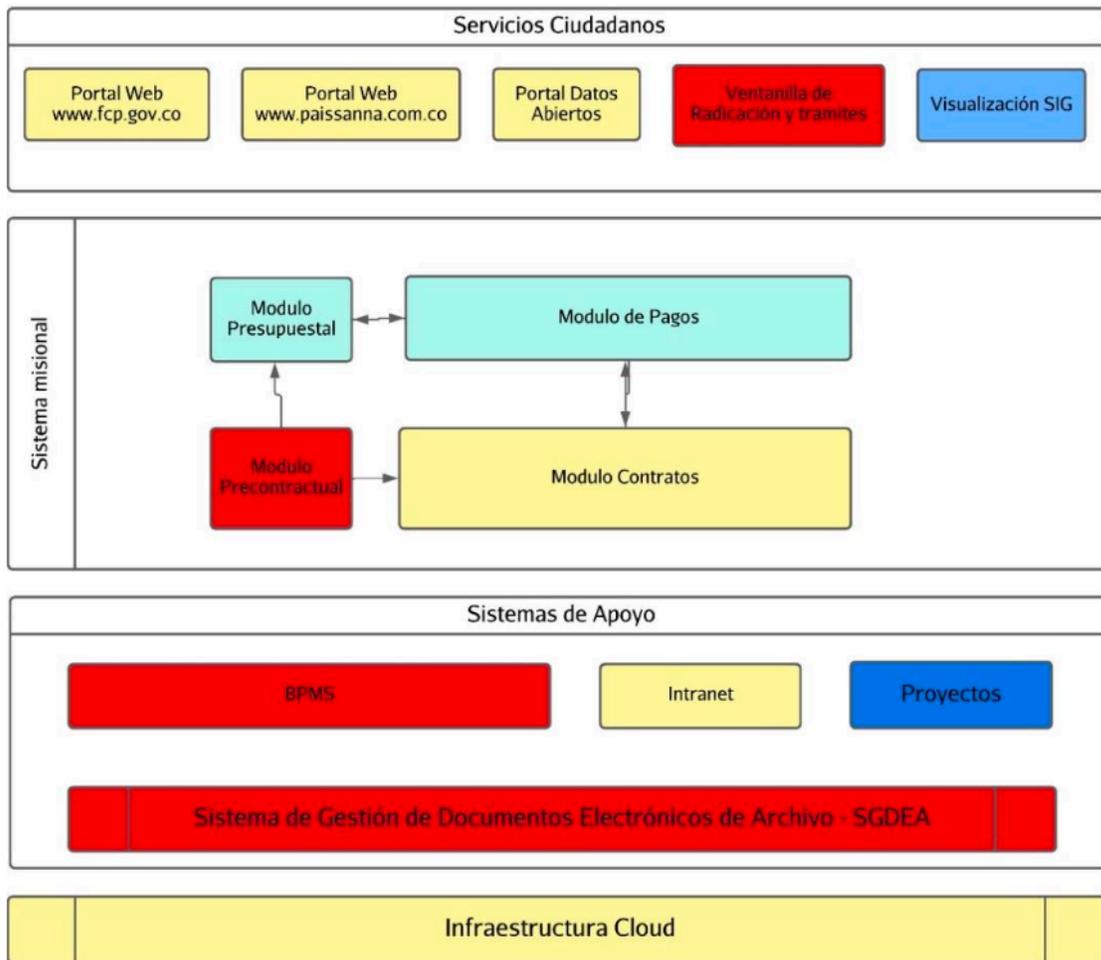
- Las subcuentas, incluyendo su planeación de alto nivel que se refleja en un Plan de Proyecto Operativo (PPO). Dicho PPO contiene unas líneas estratégicas, unas metas y unos recursos destinados cumplir tales metas.
- Los recursos asignados a cada subcuenta y los desembolsos realizados.
- Los contratos firmados en cada subcuenta, desde 2017, destinados a cumplir las metas y líneas estratégicas. Esta información incluye fechas de firma e inicio, adiciones, prórrogas, supervisión y montos.
- Los pagos realizados para cada contrato con sus fechas respectivas.

La captura de la información relacionada con las subcuentas, los recursos asignados y los contratos, se hace de manera manual y se lleva en formatos .xls. Así mismo, la documentación asociada a estos procesos se aloja en un repositorio en la nube. Los datos de pagos se extraen de un sistema de información del Consorcio.

Dicha arquitectura debe evolucionar en la medida en que se incorporen sistemas de información, aplicaciones y nuevos servicios TI, y debe ir de la mano con el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del FCP. Asimismo, debe incorporar los datos asociados al monitoreo y seguimiento al avance de los proyectos y obras financiadas a través del FCP, al igual que los resultados en términos de beneficiarios, ubicación e indicadores de impacto. Esta última tarea no se ha iniciado aún.

#### **d. Sistemas de Información:**

El FCP se encuentra en el desarrollo de diferentes sistemas de información que respaldan la ejecución de los diferentes procesos misionales y de apoyo del Fondo para mejorar la operación y la prestación de sus servicios. En este contexto, se han identificado las siguientes necesidades en cuanto a sistemas de información para el FCP:



Fuente: Subdirección de Innovación Digital

Los componentes tecnológicos del FCP se representan en amarillo para los sistemas existentes, en azul para los que están en desarrollo y en rojo para los componentes que se planea adquirir como parte de la nueva solución tecnológica.

De acuerdo con lo anterior, en el componente de sistemas de información crecerá significativamente en los próximos meses y se estima que el FCP podría tener alrededor de seis (6) sistemas de información. Por tal razón, la infraestructura en términos de alojamiento de aplicaciones, almacenamiento, procesamiento y análisis de información, seguridad y demás servicios de TI deberán soportar dicha operación.

#### e. Infraestructura, Servicios TI y Comunicaciones:

Actualmente el FCP tiene un contrato mediante el cual se proveen lo siguientes servicios TI:

- Servidores en la nube (Para la página web y Access, espacio en la nube, licenciamiento de bases de datos y backup)
- Canales de comunicación (Internet y MPLS)
- UPS
- Comunicaciones unificadas LAN-WLAN

- Equipos de oficina (Computadores e impresoras)
- Servicio de presentación audiovisual
- Conectividad y canales MPLS.
- Seguridad perimetral
- Seguridad de la información
- Administración y soporte de la plataforma tecnológica
- Servicio de Backup
- Mesa de servicios

En ese orden de ideas, se requiere contratar los servicios TI relacionados con infraestructura tecnológica para soportar la operación del Fondo Colombia en Paz (FCP), de manera que se facilite su gestión, procesos y la prestación de servicios; dentro de los servicios solicitados, se encuentran:

- Canales de Comunicación
- Comunicaciones Unificadas – LAN – WLAN
- Servicio de UPS (Energía Regulada)
- Servicio de Equipos de Oficina (Equipos de Cómputo e Impresoras)
- Servicio de Presentación Audiovisual para Sala de Juntas

Dichos servicios deben prestarse bajo las siguientes características generales:

- Seguridad Perimetral
- Seguridad de la Información y Seguridad Informática
- Administración, Soporte y Gestión de la Plataforma Tecnológica
- Gestión de la Red WAN e Internet
- Mesa de Servicio

Igualmente se requiere contratar la administración de la infraestructura de nube pública y los servicios vinculados a la administración del modelo de arquitectura de datos.

Dichos servicios tendrán un componente fijo, que incluye unas cantidades que se especifican de forma previa y un componente de bolsa de recursos para cubrir cantidades adicionales o servicios conexos o complementarios que podrán ser requeridos durante la ejecución del contrato.

Por otro lado, teniendo en cuenta que en el marco de la ejecución de los procesos misionales del FCP se requiere la divulgación de información a través de medios tecnológicos, el PROPONENTE deberá suministrar los equipos de producción audiovisual cuando el supervisor del contrato lo requiera y con las especificaciones indicadas por el mismo, los cuales se deben suministrar con cargo a la bolsa de recursos establecida en el contrato.

## CAPITULO II

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. OBJETO

Contratar los servicios de tecnologías y administración de la información y las comunicaciones, así como el suministro de bienes y servicios conexos y complementarios para soportar la operación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. FCP-, de manera que se facilite la gestión, los procesos y procedimientos implementados.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Identificar los servicios de tecnologías y administración de la información y las comunicaciones, alineadas a las necesidades del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, con el fin de garantizar la operatividad de los procesos y procedimientos implementados al interior del Fondo y fortalecer la confianza digital y la sinergia con las diferentes áreas.

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

De acuerdo con la necesidad de la entidad se identifican las siguientes actividades: Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC.

**81000000** Servicios en ingeniería, investigación y tecnología  
**81160000** Entrega de servicios de tecnología de información.  
**81161500** Servicio de administración de acceso  
**81161700** Servicios de telecomunicaciones

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, las mismas se encuentran estipuladas en el **ANEXO No. 17 - ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de este documento

### 2.4 OBLIGACIONES

#### 2.4.1 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, adicione 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. Implementar un plan de mejoramiento dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019, cuando el contratista cuente con una valoración del SG SST en estado Crítico o Moderadamente Aceptable en un período máximo de tres (3) meses o seis (6) meses respectivamente, el cual deberá ser suministrado al supervisor designado por la Subcuenta quien realizará la revisión y el respectivo seguimiento.
22. 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.

#### 2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Atender las actividades de empalme siguiendo el protocolo establecido por el supervisor del contrato.

2. Presentar el cronograma de actividades de entrega de los servicios, aprobado por el supervisor, garantizando la oportuna prestación de los servicios contratados, sin superar los tiempos establecidos en el documento Anexo Técnico TIC.
3. Disponer y asignar los recursos tecnológicos, equipo humano y demás que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Realizar la migración de la información, sistemas, servicios y aplicaciones con las respectivas pruebas para la óptima adecuación de las soluciones brindadas al FCP en sus sedes.
5. Asumir todos los gastos que se deriven del cumplimiento de la operación que garanticen la correcta ejecución conforme al objeto contractual.
6. Entregar los bienes objeto de este contrato con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, en los lugares y plazos establecidos en el presente contrato.
7. Prestar los servicios conexos y complementarios requeridos por el supervisor, cumpliendo con lo establecido en el Anexo Técnico.
8. Suministrar a título de alquiler los equipos de software y hardware que se relacionan en el anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato.
9. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones para las cuales se encuentran destinados. Así mismo, los equipos deberán funcionar en coordinación con la infraestructura de tecnología del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
10. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el Anexo Técnico.
11. Garantizar la flexibilidad del servicio de conectividad, posibilitando la transferencia de ancho de banda entre los diferentes canales requeridos por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
12. Garantizar la flexibilidad de todos los servicios, permitiendo el incremento o disminución de los servicios y sus cantidades, conforme al requerimiento que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz presente para tal fin.
13. Asumir el valor requerido para el transporte y/o traslado de los equipos de cómputo entre sedes para la prestación de los servicios, cuando sea requerido por el supervisor.
14. Suministrar en la prestación de los servicios pactados para el cumplimiento del contrato el equipo de especialistas, el cual deberá estar bajo su permanente subordinación o dependencia. Este grupo de especialistas no es de dedicación exclusiva para el proyecto, sino que deberá estar disponible en el momento en que la prestación lo requiera.
15. Establecer los procedimientos a seguir cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de dispositivos y/o información, procedimientos y controles para la entrega de información manejada, así como la destrucción de ésta por parte del tercero una vez finalizado el servicio.
16. Presentar para aprobación del supervisor del contrato las hojas de vida del equipo de especialistas en la fecha de suscripción del acta de inicio, para verificar las condiciones profesionales, técnicas o tecnológicas y experiencia solicitada.
17. Informar al supervisor del contrato los cambios si existieren del equipo de especialistas, durante la ejecución del contrato.
18. Proporcionar sin restricciones y a petición del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz la información relativa al uso de los recursos de TIC que se presten en el desarrollo del presente contrato.
19. Informar al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz sobre las restricciones del software empleado.
20. Realizar la entrega de la totalidad de la información del FCP almacenada en los servidores y equipos de usuarios, incluyendo sus configuraciones e infraestructura de los servicios TIC al finalizar el contrato, de tal manera que se garantice una correcta y oportuna transición a un nuevo proveedor, siguiendo el protocolo establecido en el **Anexo No. 32** denominado "ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR QUE ENTREGA LOS SERVICIOS TIC".

21. Cumplir con lo establecido en el **Anexo No. 34** “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL CONTRATISTA DE OBRA BIENES Y SERVICIOS FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO”, el cual hace parte integral del proceso y del contrato.
22. Administrar el grupo de recursos de nube pública sobre el cual se está realizando la gestión de datos del Fondo Colombia en Paz.
23. Garantizar el monitoreo 7x24 de la infraestructura en nube pública.
24. Realizar los despliegues de los ambientes necesarios cuando los sistemas de nube pública se escalen.
25. Entregar periódicamente los informes de operación de cada uno de los recursos de nube pública.
26. Suministrar los equipos de producción audiovisual requeridos por la supervisión del contrato, en atención a las especificaciones que el mismo indique, con cargo a la bolsa de recursos
27. Todas las demás, que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

#### 2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

De conformidad con el modelo de operación del Fondo Colombia en Paz, las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP tendrán las siguientes obligaciones:

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto y ejecución del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del contrato.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los procedimientos, manuales y reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas contractualmente.
4. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
5. Verificar, a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato, conforme a sus competencias

#### 2.4.4 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.

#### 2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor estimado del presupuesto será hasta por la suma de **CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.291.967.764)**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

Lo anterior corresponde; por un lado, al Servicio Fijo el cual será hasta por la suma de **CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.131.967.764)**. De esta cuantía, **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.623.073.682)** con cargo a la Subcuenta de Tejiendo Paz - Funcionamiento y **QUINIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA**

**Y CUATRO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$508.894.082)** corresponden a la Subcuenta BID Préstamo.

Por otro lado, para el manejo de los servicios adicionales requeridos y solicitados por el PA - FCP, se establecerá una bolsa de recursos cuyo monto es de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$160.000.000)** con cargo a la Subcuenta de Tejiendo Paz - Funcionamiento.

Se descontarán del valor pactado los impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial.

## 2.6 METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un 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 Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz. El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 35 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

## 2.7 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.

## 2.8 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”*.

## 2.9 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.

## 2.10 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.

## 2.11 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.

## 2.12 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.

## 2.13 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.

## 2.14 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.

## 2.15 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)

## 2.16 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.

## 2.17 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.

## 2.18 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:

**2.18.1** 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:

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

**2.18.2** 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.

## 2.19 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).

## 2.20 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.

## 2.21 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.

## 2.22 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-convert/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.

## 2.23 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>.

## 2.24 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.

## 2.25 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.

## 2.26 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.

## 2.27 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)

## 2.28 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.

## 2.29 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.

## 2.30 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 RNMC.

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

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

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

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta 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 o 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.

**NOTA 3:** La garantía debe tomarse con el nombre del contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.

### **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:** 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, No. 10, No. 11 y No. 12)

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.

El proponente seleccionado Persona Jurídica Natural o Jurídica deberá diligenciar el formulario sarlaft a través del aplicativo **VINCÚLATE**, para lo cual el FCP dispuso el instructivo “LINEAMIENTOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE VINCULACIÓN” (**ANEXO 8 o 9**) que también se encuentran publicados en la página <https://www.fiduprevisora.com.co/manualesv2/>

En caso de que el proponente ganador de la convocatoria sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) deberá diligenciar el **FORMULARIO SARLAFT** mediante la presentación del **ANEXO 10 o 11** según corresponda de la figura asociativa y también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes.

La ENTIDAD pone a disposición de los interesados el **ANEXO 12 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía en el momento del diligenciamiento por el proponente seleccionado.

### **EL MENCIONADO FORMULARIO SERÁ UN REQUISITO DE VINCULACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

**NOTA:** 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.

#### **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 con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato relacionando la valoración correspondiente, con firma del representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adjuntando su licencia) **(ANEXO No. 13)**.

O,

- c. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato, 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.

**NOTA 2:** En caso que aplique, la certificación de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá actualizarse, constituyéndose en un requisito previo a la suscripción del contrato resultante

### 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.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 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	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1,5
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1,3
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$780.000.000

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 3%
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 3%

**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. 15** 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 obtendrán la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=(IF1*\%P1)+(IF2*\%P2)+\dots+(IFn*\%Pn)$$

Donde,

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

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

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

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	% Participación	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	20%	\$1200	\$350
B	80%	\$3600	\$800

$$Liquidez= ((1.200*20\%)+(3.600*80\%)) / ((350*20\%)+(800*80\%))$$

### 3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico, sin perjuicio que, a falta de estos pueda requerirse información complementaria de acuerdo con lo establecido en la presente solicitud de contratación, el Manual de Contratación del PA-FCP y demás documentos que lo complementan.

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. 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"

#### 3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE – ANEXO No. 18:

El PROPONENTE debe acreditar la experiencia específica en máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del

presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, suministro de bienes y servicios conexos y complementarios.

Para la acreditación de la experiencia requerida, EL PROPONENTE deberá presentar las certificaciones de ejecución del contrato expedidas por el competente o copia del contrato acompañado de su respectiva acta de liquidación o documento equivalente, documentación en la que deberá constar como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante
- b. Objeto del contrato
- c. Forma de ejecución - forma individual (I), Consorcio (C) o Unión Temporal (UT) y el porcentaje de participación del integrante que aporta experiencia.
- d. Fecha de inicio del contrato (Día, mes, año)
- e. Fecha de terminación del contrato (Día, mes, año)
- f. Lugar de ejecución
- g. Fecha, firma, cargo, número de contacto y extensión del funcionario que expide la certificación
- h. Valor Total Ejecutado en pesos

Las certificaciones deberán ser expedidas por la dependencia o funcionario competente de cada una de las entidades públicas y/o privadas, con la totalidad de la información que se relacionó anteriormente.

### **3.3.2. Experiencia Técnica Habilitante para Mipymes** Requisitos técnicos habilitantes para participar en el proceso de selección, criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

El CONTRATISTA que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) contratos previstos en la EXPERIENCIA TECNICA HABILITANTE, para un máximo de siete (7) contratos. El contrato adicional que se presente deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

### **3.3.3. Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida**

- En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, El CONTRATISTA debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.
- No se tendrá en cuenta ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.
- Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, El CONTRATISTA 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.

- 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.
- No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:
  1. **El contrato o convenio aún se encuentre en ejecución.**
  2. **El contrato o convenio aún se encuentre pendiente de desembolso y/o pagos.**
- No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por lo otros miembros de consorcios o uniones temporales.
- Si El CONTRATISTA presenta más de las cinco (5) certificaciones exigidas, para la verificación de este requisito habilitante, solo se tendrán en cuenta las cinco (5) primeras, de acuerdo con el orden de aporte dentro de la propuesta o de conformidad con el criterio diferencial del Decreto 1860 de 2021 para la presentación de Mipyme en el presente proceso.
- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables. El CONTRATISTA deberá acreditar dentro de su oferta, las certificaciones de cada uno de los contratos que aportó para acreditar la experiencia requerida.
- El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por EL CONTRATISTA, a fin de verificar la experiencia.

**Nota:** Los documentos con los cuales EL CONTRATISTA acredite sus requisitos habilitantes de experiencia que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos formalmente y presentados en español.

### 3.4. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO - ANEXO NO. 19:

El CONTRATISTA deberá manifestar que conoce y acepta las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO, certificando su ofrecimiento mediante el diligenciamiento del “Anexo No. 19 – Acreditación del cumplimiento del ANEXO TÉCNICO” suscrito por el Representante Legal.

### 3.5. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – ANEXO No. 20

El CONTRATISTA debe garantizar la prestación de los servicios del objeto contractual contando con los siguientes especialistas. Este grupo de especialistas no es de dedicación exclusiva para el proyecto, pero deberá estar disponible en el momento en que la prestación lo requiera, para efecto de cumplir con el acuerdo de niveles de servicio requeridos y la correcta prestación de los servicios, garantizando contar con el personal idóneo para brindar el soporte profesional requerido:

Especialista	Formación Académica	Certificaciones técnicas	Experiencia	Responsabilidades
Gerente de Proyecto	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones	Certificado PMP o Scrum Master Vigente. Certificación ITIL	Experiencia específica de mínimo cinco (5) años en la gerencia de proyectos en	Hacer seguimiento y control al desarrollo de los proyectos a



		Foundation.	áreas de Outsourcing TI u Operación de Servicios TIC.	<p>cargo, brindando orientación y guía permanente tanto a clientes internos como externos.</p> <p>Controlar el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y los compromisos pactados con el cliente.</p> <p>Mantener la satisfacción del cliente.</p> <p>Coordinar las personas y áreas respectivas, el plan de trabajo, actividades y responsabilidades, de acuerdo con el nivel de servicio solicitado, alcance del proyecto, capacidad técnica y presupuesto.</p>
<b>Especialista en Seguridad de la Información</b>	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y Telecomunicaciones o Informática o de Computación o Telemática.</p> <p>Especialista en seguridad informática</p>	<p>Auditor Líder 27001 o Auditor interno 27001</p> <hr/> <p>Certificación ITIL Foundation.</p>	<p>Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional en implementación, administración, configuración, monitoreo o soporte de la seguridad informática, o en auditorías de SGSI en de seguridad.</p>	<p>Elaborar los planes de seguridad, tratamiento de riesgos y de continuidad de negocio y velar por su implementación y seguimiento. Realizar la definición y análisis de riesgos, así como su</p>



				<p>implementación para la mitigación de los riesgos encontrados. Realizar un monitoreo y mejoramiento continuo de las medidas de seguridad, las cuales serán presentadas a supervisión para su aprobación. Realizar el análisis de vulnerabilidades internas y externas, estrategias de mitigación e implementación de la estrategia. Configurar, operar y administrar las herramientas y equipos de seguridad y todas aquellas herramientas necesarias para ejecutar los análisis correctamente</p>
<p><b>Especialista en Sistemas Operativos y Colaboración</b></p>	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática.</p> <p>Especialista en seguridad informática, o en gerencia de mantenimiento</p>	<p>MCSA Windows Server 2012 o Superior</p> <p>MCSA office 365</p> <p>Certificación ITIL Foundation</p>	<p>Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional en implementación, administración, configuración, monitoreo o soporte de servicios de sistemas operativos y software de oficina.</p>	<p>Soporte de servidores y software de oficina.</p>



	Con tarjeta profesional vigente.			
<b>Especialista en Networking</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones, de Informática o de Computación, o Telemática.  Con tarjeta profesional vigente.	Certificado <b>CCNA</b> y/o <b>CCNP</b>  Certificación ITIL Foundation	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional en implementación, administración, configuración, monitoreo o soporte sobre dispositivos de Networking, redes LAN o WAN o WLAN.	Soporte de la red LAN y WLAN
<b>Especialista en Comunicaciones Unificadas</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática.	Certificación ITIL Foundation	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional soporte a servicios de telefonía IP y/o herramientas de colaboración y/o correo.	Soporte a servicio de telefonía IP y Herramientas de colaboración y correo
<b>Web Máster</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Comunicación Social y Periodismo, Diseño Gráfico, Publicidad y afines.		Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Realizar la actualización y mantenimiento de los diferentes portales del FCP
<b>Especialista en nube</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática.  Con tarjeta profesional vigente.		Mínimo tres (3) años de experiencia profesional administración de servidores en nube pública e híbrida.	Remitirse a sección ADMINISTRACIÓN DE MODELO DE ARQUITECTURA DE DATOS Anexo Técnico
<b>Ingeniero de</b>	Título profesional en		Mínimo tres (3)	Remitirse a sección



<b>datos</b>	Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática o afines  Tarjeta profesional vigente.		años de experiencia profesional relacionada al alcance.	2. ADMINISTRACIÓN DE MODELO DE ARQUITECTURA DE DATOS Anexo Técnico
<b>Arquitecto de datos</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática o afines.  Postgrado en bases de datos, o arquitectura de información o relacionados.  Con tarjeta profesional vigente		Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada al alcance.	Remitirse a sección 2. ADMINISTRACIÓN DE MODELO DE ARQUITECTURA DE DATOS Anexo Técnico
<b>Especialista ESRI</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática o afines  Con tarjeta profesional vigente.		Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada al alcance.	Remitirse a sección 2. ADMINISTRACIÓN DE MODELO DE ARQUITECTURA DE DATOS Anexo Técnico
<b>Desarrollador de aplicaciones</b>	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica y/o Telecomunicaciones o Informática o de Computación, o Telemática o afines  Con tarjeta		Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en desarrollo de aplicaciones. Experiencia en .NET CORE 7.0. SQL SERVER	Atención de requerimientos, ajustes, pruebas, despliegue y entrada en funcionamiento de las aplicaciones intervenidas o desarrolladas relacionadas con los tableros de analítica

	profesional vigente.			con los que cuenta el PA-FCP
<b>Agentes en sitio</b>	Técnicos en sistemas		Mínimo 12 meses de Experiencia en soporte en sitio y remoto	Atención a requerimientos nivel I

**Nota 1:** Para todas aquellas carreras profesionales que son reguladas por el Ministerio de Educación, lo profesionales deben contar con la tarjeta profesional.

**Nota 2:** El supervisor del contrato realizará la validación previa de los perfiles ofertados por el PROPONENTE en el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato

### Cambios en el equipo de trabajo y agentes de mesa de ayuda

- El profesional que reemplace a una persona del equipo mínimo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato.
- La hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido, debidamente soportada, se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles después de la manifestación de solicitud de cambio. Dicho candidato debe cumplir con los mismos o mejores requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones.
- El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona remplazada y quien lo reemplaza por un término no mayor a 15 días.
- Los proyectos de desarrollo en curso no podrán verse afectados por este cambio. El contratista deberá garantizar de igual forma que cumplirá con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo definido para cada proyecto. Por lo anterior, se precisa que no se postergarán los requerimientos si se presentan cambios en la gerencia del proyecto.

### 3.6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO TIC

Las Condiciones de Prestación de Servicio TIC, se encuentran estipuladas en el Anexo Técnico, las cuales deberán ser implementadas por el PROPONENTE.

El PROPONENTE deberá garantizar la disponibilidad de la totalidad de los servicios contratados, antes del 31 de marzo de 2025. Los servicios deberán estar probados y operativos en su totalidad en esa fecha y la facturación será a partir del 1 de abril de 2025.

#### 3.6.1. Migración y Transición de Servicios TI con El Operador Actual – ANEXO No. 21

El PROPONENTE debe considerar e incluir en los costos y tiempos de implementación, la migración de los servicios TI que son provistos por el proveedor actual descritos en este documento. La migración y transición para la puesta en servicio debe ser coordinada con el PA - FCP y el actual proveedor de servicios TIC que entregará los backups correspondientes.

La migración debe incluir toda la información de los servicios en la nube (Correo, OneDrive, SharePoint, Workdocs) de que disponen los 161 usuarios actuales. Esta actividad no debe representar falencias o

afectaciones en la prestación de los servicios a los usuarios finales. La información de buzones y archivos a la fecha es de 8TB y esta información puede cambiar según la necesidad.

El proceso de migración y transición debe seguir el protocolo descrito en los anexos “ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR QUE ENTREGA LOS SERVICIOS TIC” **Anexo No. 32** y “ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR QUE RECIBE LOS SERVICIOS TIC” **Anexo No. 33**.

**Nota 1:** El PROPONENTE debe migrar la información almacenada en los equipos asignados a todos los usuarios actuales. Para efectos de transición y como última alternativa de solución, si el proveedor presenta problemas con la implementación de los servicios en la fecha indicada en el numeral “TIEMPO DE ENTREGA DE LA SOLUCIÓN”, debe considerar algún tipo de acuerdo para la utilización de los servicios y equipos actualmente instalados para el PA - FCP. Este acuerdo no debe representar costos adicionales para el PA - FCP y debe contar con la participación del actual contratista de servicios TIC.

## CAPITULO IV.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

#### 4.1. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Asimismo, solamente serán objeto de evaluación los PROPONENTES que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder con 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 casuales 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 Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, –previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Análisis Preliminar seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

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

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) puntos de la siguiente forma:

CRITERIOS	PUNTAJE
1. OFERTA ECONÓMICA	60,00
2. CALIFICACIÓN TÉCNICA	26,50
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00
4. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES	2,50
5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>

**NOTA:** Considerando lo establecido en el Manual de Contratación del FCP, el puntaje mínimo por debajo del cual los PROPONENTES no serán objeto de aceptación de oferta es de cincuenta y cinco puntos (**55,00**) puntos.

#### 4.1.1. OFERTA ECONÓMICA: (60,00 PUNTOS) - Anexo No. 22.

El PROPONENTE debe presentar la propuesta diligenciando el **Anexo No. 22 “Oferta Económica”**, indicando el valor total de su oferta incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El documento debe estar debidamente 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.

El PROPONENTE debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa los formatos establecidos; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el Anexo Oferta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del PROPONENTE varía con respecto a lo señalado por él, el valor de la oferta presentada por el proponente será el valor arrojado luego de la corrección aritmética. Lo anterior, se encuentra dentro de las condiciones del Anexo Oferta Económica.

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

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas incurrirán en causal de rechazo.

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

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

El puntaje final asignado se tomará con dos decimales.

El valor ofertado no podrá superar el valor total determinado por el Administrador Fiduciario en el estudio de mercado, so pena de **RECHAZO** de la oferta. Así mismo cuando en la propuesta se superen los valores unitarios techo será causal de rechazo.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto y se asignará un máximo de sesenta (60,00) puntos, así:

FACTOR	PUNTAJE
Oferta Económica Servicio Fijo	40,00
Oferta Económica Servicio por Demanda	20,00

#### 4.1.2. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA PARA LOS SERVICIOS FIJOS Y POR DEMANDA – PUNTAJE MÁXIMO 60,00 PUNTOS:

Se aplicará el siguiente procedimiento para la calificación económica a las propuestas hábiles:

1. A través del comité evaluador se verificará que la oferta económica no contenga errores entre

- palabras y cifras. Si existiere, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Se verificará que el valor ofertado por el PROPONENTE no supere el presupuesto oficial de los servicios fijos del proceso. De ser así, la propuesta será RECHAZADA.

Se asignará un máximo puntaje de sesenta puntos (60,00) acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método a aplicar, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado – TRM - que rija el día hábil siguiente al plazo máximo para la presentación de propuestas, de acuerdo con la publicación que realice la Superintendencia Financiera.

El método debe escogido de con acuerdo a los siguientes rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.24	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.25 A 0.49	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.50 A 0.74	3	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0.75 A 0.99	4	MENOR VALOR

### 1. MEDIA ARITMÉTICA:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n}$$

Donde,

- $\bar{X}$  = Media aritmética  
 $x_i$  = Valor total corregido de la propuesta i  
 N = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.



$$\text{Puntaje: } \begin{cases} \left[ [\text{máximo puntaje}] \times \left( 1 - \frac{(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}} \right) \right] & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \left[ [\text{máximo puntaje}] \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) \right] & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

- $\bar{X}$  = Media aritmética.
- $V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$ .
- $I$  = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

## 2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_{.A} = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

- $\bar{X}_{.A}$  = Media aritmética alta.
- $V_{\max}$  = Valor total corregido de la propuesta válida más alta

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética Alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \left[ [\text{máximo puntaje}] \times \left( 1 - \frac{XA - V_i}{XA} \right) \right] & \text{Para valores menores o iguales a } XA \\ \left[ [\text{máximo puntaje}] \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|XA - V_i|}{XA} \right) \right) \right] & \text{Para valores mayores a } XA \end{cases}$$

Donde,

- $\bar{X}_{.A}$  = Media aritmética alta.
- $V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$
- $I$  = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

## 3. MEDIA GEOMÉTRICA

Se determinará la media geométrica de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas,

para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$Gpo2 = \sqrt[n]{P1 * P2 * \dots * Pn}$$

Donde,

Gpo2 = Media geométrica  
N = Número de propuestas económicas válidas  
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica.

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} [[\text{máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{Gpo2 - Vi}{Gpo2}\right)\right)] & \text{Para valores menores o iguales a } Gpo2 \\ [[\text{máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|Gpo2 - Vi|}{Gpo2}\right)\right)] & \text{Para valores mayores a } Gpo2 \end{cases}$$

Donde,  
Gpo2 = Media geométrica sin presupuesto oficial.  
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.  
I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

#### 4. MENOR VALOR

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

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

$$\text{Puntaje } i = \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V<sub>MIN</sub> = Menor valor de las Ofertas Válidas  
V<sub>i</sub> = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i  
I = Número de oferta

#### 4.1.3. CALIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS FIJOS PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS

El PROPONENTE deberá presentar su propuesta diligenciando la **tabla No. 1 del Anexo No. 22 Oferta Económica**, indicando el valor por ítem incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar. Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita. El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa los formatos establecidos; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de cuarenta (40) puntos.

**NOTA:** Se verificará que el valor ofertado por EL PROPONENTE para cada ítem registrado en la tabla No. 01 del Anexo No. 22 “Oferta Económica”, no supere el precio techo indicado en el estudio de mercado para los servicios fijos del presente proceso, de ser así, la propuesta será rechazada.

#### 4.1.4. CALIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS POR DEMANDA PUNTAJE MÁXIMO: 20 PUNTOS

El PROPONENTE deberá presentar su propuesta diligenciando la **tabla No. 2 del Anexo No. 22 Oferta Económica**, indicando el valor por ítem incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar. Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita. El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa los formatos establecidos; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de veinte (20) puntos.

**NOTA:** Se verificará que el valor ofertado por EL PROPONENTE para cada ítem registrado en la tabla No. 02 del Anexo No. 22 “Oferta Económica”, no supere el precio techo indicado en el estudio de mercado para los servicios por demanda del presente proceso, de ser así, la propuesta será rechazada.

- Se otorgarán un máximo de doce (12) puntos establecidos dentro de la Oferta Económica, para EL PROPONENTE que presente el siguiente grupo de servicios: **Grupo 1: (Tabla 2)** Anexo No. 22 “Oferta Económica”

ITEM
Licenciamiento de PC a portátil de propiedad del PA-FCP (Antivirus, Office 365) e inclusión en el soporte según las condiciones contractuales
Switches adicional x 24 puertos
Access Point en iguales características
UPS 10 KVA
UPS 6 KVA
Servidor de Aplicaciones(Vram 20, Vcore 6,Almacenamiento 2TB)
Servidor de Base de Datos(Vram 22, Vcore 4,Almacenamiento 2TB)
Servidor servicios corporativos 1 (Vram 64, Vcore 4,Almacenamiento 2TB)
Servidor Access
Portátil de iguales características, con monitor, teclado y mouse

Equipos de escritorio de iguales características
Usuario adicional Licencia E1
Usuario adicional Licencia E3
Usuario adicional Power BI professional
Valor impresión hoja tamaño carta adicional al volumen especificado
Impresoras tipo laser blanco y negro de iguales características

Se otorgarán un máximo de **ocho (8) puntos**, establecidos dentro de la Oferta Económica, para EL PROPONENTE que presente el siguiente grupo de servicios: Grupo 2: (Tabla 2)

ITEM
Usuario adicional Telefonía IP Gama alta
Usuario adicional Telefonía IP Gama media
Unidad de rack para hosting
Sistema de Video Conferencia Portátil con conexión bluetooth
Valor impresión hoja tamaño oficio adicional al volumen especificado
Licenciamiento suite Adobe creative cloud para sistema operativo Mac y Windows
Traslado de canales de conectividad a una sede nueva
Integración de servicios de conectividad con una nueva sede

#### 4.1.4.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector y de mercado, el comité evaluador del FCP aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

#### 4.1.5. CALIFICACIÓN TÉCNICA: (26,50 PUNTOS).

La Calificación técnica se evaluará y calificará mediante los siguientes factores:

FACTOR	PUNTAJE
A) Equipos portátiles para las salas de juntas - Anexo No. 23	7,00
B) Licencias Power BI Pro - Anexo No. 24	3,00
C) Licencias Adobe - Anexo No. 25	6,00
D) Licencias Metricol - Anexo No. 26	3,00
E) Arquitectura de Seguridad - Anexo No 27	4,00
F) Certificación en servicios cloud aws - Anexo No. 28	3,50
<b>TOTAL</b>	<b>26,50</b>

#### 4.1.6. Equipos portátiles para las salas de juntas (Hasta 7,00 puntos) - Anexo No. 23.

Se otorgará puntaje de hasta siete (7,00) puntos al PROPONENTE que ofrezca equipos portátiles para las salas de juntas, que cumplan con las especificaciones de los equipos objeto de esta contratación, sin costo adicional para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del **Anexo N° 23** "Equipos portátiles para salas".

El puntaje se asignará conforme a lo siguiente:

Cantidad de Portátiles ofrecidos	Número de puntos otorgados
Ocho (8) portátiles	7,00
Siete (7) portátiles	6,00
Seis (6) portátiles	5,00
Cinco (5) portátiles	4,00
Cuatro (4) portátiles	3,00
Tres (3) portátiles	1,00
Menos de Tres (3) portátiles	0,00

El puntaje se asignará según el número de computadores portátiles ofrecidos en el **Anexo N° 23** “Equipos portátiles para salas”.

**NOTA:** El PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento que ofrece (indicar número) los computadores portátiles para las salas de juntas.

#### 4.1.7. Licencias Power BI (Hasta 3,00 puntos) – Anexo No. 24.

Se otorgará puntaje de hasta tres (3,00) al PROPONENTE que ofrezca licencias Power BI Pro por un año, sin costo adicional para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo N° 24 Licencias Power BI Pro.:

El puntaje se asignará conforme a lo siguiente:

Cantidad de licencias Power Bi Pro ofrecidas	Número de puntos otorgados	Ofrecimiento
Treinta (30) licencias	3,00	
Veinte (20) licencias	2,00	
Quince (15) licencias	1,00	
Entre cero (0) y Diez (10) licencias	0,00	

El puntaje se asignará según el número de licencias ofrecidas en el Anexo No. 24 Licencias Power BI Pro.

#### 4.1.8. Licencias Adobe (Hasta 6,00 puntos) - Anexo No. 25.

Se otorgará puntaje hasta seis (6,00) puntos al PROPONENTE que ofrezca licencias Adobe (Suite Creative Cloud) por un año, sin costo adicional para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 25 Licencias Adobe.

El puntaje se asignará conforme a lo siguiente:

Cantidad de licencias Adobe ofrecidas	Número de puntos otorgados	Ofrecimiento
Tres (3) licencias	6	
Dos (2) licencias	4	
Una (1) licencia	2	
Cero (0) licencia	0	

El puntaje se asignará según el número de licencias ofrecidas en el Anexo No. 25 Licencias Adobe.

#### 4.1.9. Licencias Metricol (Hasta 3,00 puntos) - Anexo No. 26.

Se otorgará puntaje hasta tres (3,00) puntos al PROPONENTE que ofrezca licencias Metricol por un año, sin costo adicional para el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 26 Licencias Metricol.

Cantidad de licencias Metricol ofrecidas	Número de puntos otorgados	Ofrecimiento
Dos (2) licencias	3,00	
Una (1) licencia	2,00	
Cero (0) licencia	0,00	

#### 4.1.10. Arquitectura de Redes y de Seguridad (Hasta 4,00 puntos) - Anexo No. 27.

Se otorgará puntaje hasta de cuatro (4,00) puntos al PROPONENTE que ofrezca, sin costo adicional, la elaboración de la arquitectura de referencia de seguridad y de redes para los próximos años en el PA-FCP, teniendo en cuenta la visión, objetivos y proceso del FCP y la arquitectura de referencia en términos de aplicaciones y datos. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 27 Arquitectura de Redes y Seguridad.

El puntaje se asignará conforme a lo siguiente:

Documentos de Arquitectura ofrecidos	Número de puntos otorgados
Arquitectura de Redes y Arquitectura de Seguridad	4,00
No ofrece ninguna Arquitectura	0,00

El puntaje se asignará según el número de licencias ofrecidas en el Anexo No. 27 Arquitectura de Redes y Seguridad.

#### 4.1.11. Certificación en servicios Cloud AWS (Hasta 3,50 puntos) - Anexo No. 28

Se otorgará puntaje hasta de tres comas cincuenta (3,50) puntos al PROPONENTE que ofrezca cuatro (6) Certificaciones en Servicios Cloud AWS para los trabajadores de Tecnología del Fondo Colombia en Paz sin costo adicional. Este puntaje se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 28 Certificación Servicios Cloud AWS.

Certificación de Servicios Cloud AWS ofrecida	Número de puntos otorgados
Certificación para seis (6) personas del FCP	3,50
No ofrece ninguna Arquitectura	0,00

**NOTA:** Los PROPONENTES que no diligencien integralmente y no presenten firmados los anexos requeridos bajo la gravedad del juramento por su representante legal, obtendrán cero (0.0) puntos por este criterio.

#### 4.1.12. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Anexo No. 29.

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10,00) PUNTOS a los PROPONENTES que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los PROPONENTES pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

- (i) Servicios Nacionales o con trato nacional, o por (ii) La incorporación de servicios colombianos.

El FCP en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por:

- (iii) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por  
(iv) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntos
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional – 100% nacionales	10,00
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5,00
Ofrece servicios extranjeros	0,00

**NOTA:** Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un PROPONENTE podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

Para esto, el PROPONENTE debe diligenciar el Anexo No. 29.

#### 4.1.13. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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 Mipyme teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgará un puntaje adicional DE (2,50).

Para la verificación de este criterio, se corroborará con el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, o su equivalente.

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

**NOTA:** No podrán obtener más puntaje del máximo posible para cada criterio, para el caso 2,50 puntos, así existiere la conformación de un PROPONENTE plural por varias Mipymes.

#### 4.1.14. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – Anexo 30

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1,00) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos de acuerdo con su número total de trabajadores en la planta temporal señalados a continuación:

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

**NOTA 1:** Cuando el PROPONENTE certifique un número inferior al mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido, no se otorgará puntaje.

**Nota 2:** El PROPONENTE debe mantener durante toda la ejecución del contrato en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El PROPONENTE debe aportar al FCP la documentación que así lo demuestre.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

#### 4.2. CRITERIOS 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 artículo 3 del 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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

**4.2.1. 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.

**4.2.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo 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, y debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.**

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.

**4.2.3. 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.

**4.2.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.**

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 constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita,

bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

- 4.2.5. 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.

- 4.2.6. 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.

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

- 4.2.7.1. 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 decada 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.
- 4.2.7.2. 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.
- 4.2.7.3. 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.
- 4.2.7.4. 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.

**4.2.8. 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.**

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.

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.

**4.2.9. 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.

**4.2.10. 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:

- 4.2.10.1. 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;
- 4.2.10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- 4.2.10.3. 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.

**4.2.11. 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.

**4.2.12. De persistir con el empate se dará aplicación a lo señalado el Instructivo de desempate por balota electrónica COD\_INS\_004, del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.**

**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	07/01/2025	<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. 10/01/2025	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	15/01/2025	<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 20/01/2025	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/EvfELgnAJoVPsApriOEn694BmNYEsru_je416uydu2busA?e=ACEc1A">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EvfELgnAJoVPsApriOEn694BmNYEsru_je416uydu2busA?e=ACEc1A</a>		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 20/01/2025	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	21/01/2025	<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.	28/01/2025	<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 límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 03/02/2025	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	07/02/2025	<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	13/02/2025	<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 13/02/2025	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 14/02/2025	<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 oferta económica
6. Cuando la oferta económica 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

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

#### 7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del contrato resultante 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.

#### 7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 7.5. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.291.967.764)**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

Lo anterior corresponde; por un lado, al Servicio Fijo el cual será hasta por la suma de **CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.131.967.764)**. De esta cuantía, **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.623.073.682)** con cargo a la Subcuenta de Tejiendo Paz - Funcionamiento y **QUINIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$508.894.082)** corresponden a la Subcuenta BID Préstamo.

Por otro lado, para el manejo de los servicios adicionales requeridos y solicitados por el PA - FCP, se establecerá una bolsa de recursos cuyo monto es de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$160.000.000)** con cargo a la Subcuenta de Tejiendo Paz - Funcionamiento.

Se descontarán del valor pactado los impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial.

#### 7.6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 11280 del 09/12/2024 y CDP No. 11281 del 08/12/2024

### 7.7. FORMA DE PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato, en mensualidades vencidas o fracción de mes, conforme a los servicios efectivamente prestados durante la vigencia de este, teniendo en cuenta las tarifas y condiciones registradas en el Anexo “Oferta Económica”, el cual hace parte integral del contrato.

El trámite del pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Fondo Colombia en Paz vigente, publicado en la página web de Fiduprevisora S.A. y previa presentación de la completitud de los respectivos soportes para cada factura.

**NOTA:** El pago estará sujeto a disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC.

### 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 por el plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.

- 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 debe entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. El 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 artículo 9.5.3. numeral VI, párrafo cuarto, del Manual de Contratación del FCP Versión 32.

**NOTA 3:** La garantía debe tomarse con el nombre del contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

## 7.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista podrá llevar a cabo bajo su propia cuenta y riesgo las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que el contratante tenga relación alguna o responsabilidad por las mismas.

## 7.12. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el Director Ejecutivo del FCP, o por quien éste designe en la Subcuenta de Tejiendo Paz - Funcionamiento, y por la Coordinadora de la UTC en lo que respecta a la parte de la Subcuenta BID Préstamo, o quien ésta designe.

### 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

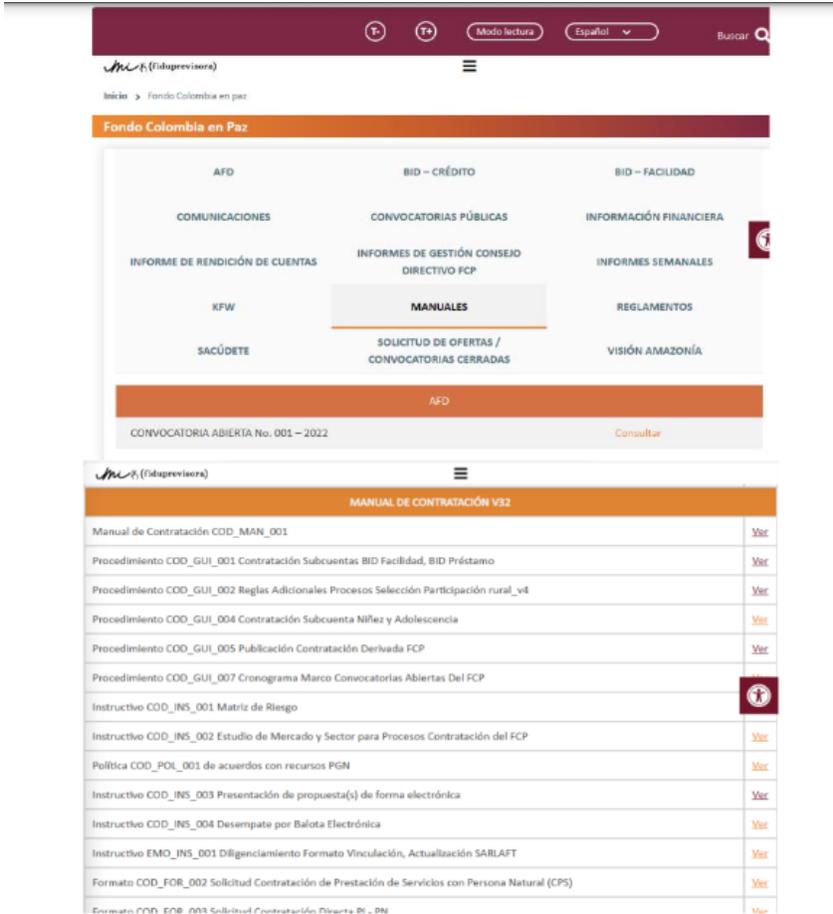
Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de la entidad ejecutora, por lo tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar,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

## 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:** LINEAMIENTOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE VINCULACIÓN PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 9:** DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PERSONA JURÍDICA
- ANEXO No. 10:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 11:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA
- ANEXO No. 12:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 13:** CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST
- ANEXO No. 14:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 15:** CERTIFICADO CAPACIDAD FINANCIERA
- ANEXO NO. 16:** MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO NO. 17:** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO NO. 18:** EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO NO. 19:** ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO
- ANEXO NO. 20:** EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
- ANEXO NO. 21:** MIGRACIÓN Y TRANSICIÓN DE SERVICIOS TI CON EL OPERADOR ACTUAL
- ANEXO NO. 22:** OFERTA ECONÓMICA
- ANEXO NO. 23:** EQUIPOS PORTÁTILES PARA LAS SALAS DE JUNTAS
- ANEXO No. 24:** LICENCIAS POWER BI
- ANEXO NO. 25:** LICENCIAS ADOBE
- ANEXO NO. 26:** LICENCIAS METRICOL
- ANEXO No. 27:** ARQUITECTURA DE REDES Y DE SEGURIDAD
- ANEXO No. 28:** CERTIFICACIÓN SERVICIOS CLOUD AWS
- ANEXO No. 29:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 30:** VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
- ANEXO No. 31:** PLANOS DE LAS SEDES DEL FCP.
- ANEXO No. 32:** ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR QUE ENTREGA LOS SERVICIOS
- ANEXO No. 33:** ACTIVIDADES DEL PROVEEDOR QUE RECIBE LOS SERVICIOS TIC
- ANEXO No. 34:** DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL CONTRATISTA DE OBRA BIENES Y SERVICIOS FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
- ANEXO No. 35:** ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

**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:



The screenshot shows the website interface for Fondo Colombia en Paz. The top navigation bar includes a search bar, a language dropdown set to 'Español', and a 'Buscar' button. The main content area is titled 'Fondo Colombia en Paz' and contains a grid of menu items. The 'MANUALES' item is highlighted. Below this, a table lists various manuals and procedures, each with a 'Ver' link.

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 Desempate 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 Persona Pl - PN	<a href="#">Ver</a>