



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 053 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar los servicios técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados

DICIEMBRE 2021

BOGOTÁ D.C.





CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	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 DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.



8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), establece en su artículo 6 que las normas contenidas en la Constitución Política y en los Tratados o Contratos Internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, hacen parte integral de este Código, y de esta forma Colombia reconoce a los niños y las niñas como sujetos titulares de desarrollo, al igual que sujetos de derecho. Con fundamento en lo anterior, el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, estableció como prioridad y compromiso avanzar en la materialización de la atención integral desde la primera infancia hasta la adolescencia. Lo anterior, en coherencia con lo definido por la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre” (Ley 1804 de 2016) y la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018 – 2030.

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, establece que la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia (CIPI), acompañará desde su experticia, técnica y gestión, las acciones para la atención integral de la infancia y la adolescencia. Así mismo, que las lecciones aprendidas en la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre” (Ley 1804 de 2016) servirán de referencia para fortalecer la gestión intersectorial de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018-2030, lo que implica contar con un ajuste institucional adecuado y pertinente, que permita garantizar la atención integral para las niñas, los niños y los adolescentes, fortalecer las capacidades de gestión de los diferentes niveles territoriales en la garantía de los derechos de estas poblaciones, ordenando procesos y herramientas, identificado y desarrollando incentivos que – respetando y afirmando su autonomía–, faciliten y promuevan los avances de los territorios en materia de garantía de derechos de la primera infancia, infancia y adolescencia.

El Decreto Ley 691 de 2017 sustituyó el “Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto” creado por el artículo 116 de la Ley 1769 de 2015 y modificado por el artículo 130 de la Ley 1815 de 2016, por el “Fondo Colombia en Paz (FCP), como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Conforme al artículo 2 del Decreto Ley 691 de 2017, el objeto del FCP es “ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones de posconflicto. 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”

El Fondo Colombia en Paz (FCP), en cumplimiento del objeto por el cual fue creado, considera fundamental la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Tal como lo establece el documento CONPES 3850 del 2015, el FCP servirá como eje articulador e instancia principal de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera, y para el fortalecimiento de la capacidad estatal y democrática de los territorios más afectados por el conflicto.

Para estructurar el vehículo financiero que permita el desarrollo del objeto del PA-FCP, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, como Fideicomitente, suscribió con EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, el 6 de septiembre de 2019, el cual viabilizó la operación del FCP.

Así mismo, es preciso señalar que el Manual de Contratación del PA-FCP V.22 establece que “Los procesos de contratación iniciarán con la presentación del formato de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada entidad ejecutora, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar”. De igual manera, se establece como modalidad de selección la Convocatoria Abierta, definida como “Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.”, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.5.1 subnumeral 9.5.1.1, del referido manual.

Para el presente proceso la entidad ejecutora es la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, con el Ministerio de Educación Nacional como entidad líder técnica y en articulación con el Ministerio de Cultura, en el marco de las instancias de coordinación



intersectorial para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia, y mediante alianzas territoriales desde la red de bibliotecas públicas municipales y demás oferta cultural en los municipios priorizados

De otro lado, teniendo en cuenta que en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 se establece en el “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en las familias, eficiente, de calidad y conectada a mercados”: ampliar la atención para el desarrollo integral de la primera infancia a la adolescencia y que el Estado colombiano reconoce a los niños y las niñas como sujetos titulares de desarrollo, con la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y en el artículo 3 de la Ley 1098 de 2006, es a partir de ello que en la Ley 1450 de 2011, se estableció como prioridad y compromiso el diseño e implementación de una Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, con el fin de asegurar el desarrollo integral de los niños y las niñas de 0 a 5 años, como lo dispone la Ley 1098 de 2006. Así mismo el “Pacto X. por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja y la creatividad: desarrollo de la economía naranja y protección y promoción de nuestra cultura”. señala en su literal A “Todos somos cultura: la esencia de un país que se transforma desde los territorios”, Objetivo 1, la necesidad de “Mejorar y cualificar la formación artística y cultural”. Además, el Pacto III, literales A y C referidos a educación y el desarrollo integral de la primera infancia, en los que la particularidad de la educación artística y cultural tiene mucho que aportar.

Para su implementación, el Gobierno Nacional asume las Políticas de Primera Infancia y de Infancia y Adolescencia como marco técnico y de política que orienta sus acciones a garantizar la atención integral de las niñas, niños y adolescentes que habitan en la ruralidad. La finalidad de dichas Políticas es contribuir al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, generando las condiciones sociales, humanas y materiales que se requieren para favorecerlo, reconociéndolos como sujetos prevalentes de derechos, plantea la atención integral como “el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en los entornos donde transcurren las vidas de las niñas, niños y adolescentes existan las condiciones sociales, humanas y materiales que garantizan la promoción y potenciación de su pleno desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes, de carácter técnico, político, programático, financiero y social, del orden nacional y territorial” (Gobierno de Colombia, 2018).

Como materialización del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, la política plantea 8 realizaciones:

- Disfrutan: Del nivel más alto de posible de salud y viven estilos de vida saludables adecuados.
- Participan: En procesos de educación y formación integral que desarrollan sus capacidades, potencian su vocación y ejercicio de la ciudadanía.



- **Construyen:** su identidad desde el respeto y valoración de la diversidad.
- **Gozan:** Y cultivan sus intereses por las artes, la cultura, el deporte, el juego y la creatividad.
- **Expresan:** Libremente sentimientos, ideas y opiniones y deciden sobre los asuntos que les atañe.
- **Realizan:** Prácticas de autoprotección y crecen en entornos protectores que actúan de manera oportuna y efectiva para la protección integral de sus derechos.
- **Construyen:** Su sexualidad de manera libre, autónoma y responsable.
- **Crece:** En entornos que favorecen su desarrollo.

Por otra parte, el documento de la Ruta Integral de Atenciones para la infancia y la adolescencia, desarrollado en 2019, establece las 28 atenciones a través de las cuales se generan las condiciones necesarias para promover el desarrollo pleno de cada niña, niño y adolescente y que constituyen el referente para revisar y ajustar la oferta institucional en el marco de la atención integral.

En el documento de política se define que la atención es integral cuando contempla cinco componentes que, fundamentados en los derechos y las realizaciones, precisan acciones capaces de generar condiciones que potencian el desarrollo pleno de las niñas, niños y adolescentes.

Estos componentes son:

- **Bienestar y Salud:** abarca las acciones que conducen a garantizar el bienestar de las niñas, niños y adolescentes, el disfrute de una vida sana y la prevención de condiciones que lo alteren mediante la promoción y el acompañamiento alrededor de prácticas de cuidado y autocuidado, el fomento de estilos de vida saludables, una alimentación adecuada y el ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos y la relación armónica con el ambiente y la naturaleza, en su relación consigo mismo y con el otro.
- **Educación y formación para la vida:** contempla las acciones tendientes a promover el desarrollo y profundización de las capacidades, habilidades e intereses que movilizan la vida de las niñas, niños y adolescentes en el contexto de su trayectoria educativa. Además, contempla la generación de oportunidades, experiencias y escenarios significativos para poder acceder a la información, aprender, crear, expresar, explorar, apropiarse y transformar los saberes, conocimientos, emociones, su cultura, y le contribuyan a perfilar su proyecto de vida
- **Construcción de identidad, participación y ejercicio de la ciudadanía:** Comprende las acciones que buscan fortalecer en las niñas, niños y adolescentes la configuración de la conciencia de sí mismo, el autoconcepto, el sentido de pertenencia colectiva,



el pleno reconocimiento de la diversidad, así como aquellas que promueven su participación, la ampliación de su capacidad de agencia y la consolidación de sus competencias ciudadanas. Además, contempla las acciones que reconocen a niñas, niños y adolescentes como sujetos capaces de transformar sus entornos, incidir, tomar decisiones, emitir sus propios juicios y ejercer su ciudadanía.

- Disfrute, exploración y expresión de intereses, vocaciones y talentos: implica acciones que favorecen la autodeterminación de las niñas, niños y adolescentes para el ejercicio libre y autónomo del goce, el descanso y la diversión, así como para la exploración o el perfeccionamiento de sus habilidades, capacidades y potencialidades en el desarrollo de disciplinas y actividades que sean de su interés y en la expresión de ideas, pensamientos y sentimientos a través del uso creativo de los símbolos verbales, corporales, sonoros, plásticos o visuales. Así mismo, contribuye a la construcción de la propia identidad y el desarrollo del sentido de pertenencia a partir del reconocimiento, apropiación y disfrute en torno al conocimiento de la historia, de las memorias, de la cultura, las artes, la recreación, los deportes o actividades físicas propias, la ciencia, la tecnología, las manifestaciones y expresiones del patrimonio cultural inmaterial y los bienes del patrimonio cultural material.
- Vinculación afectiva y relaciones de cuidado: considera las acciones tendientes a favorecer y fortalecer relaciones vinculantes y recíprocas de las niñas, niños y adolescentes con ellos mismos, con los otros y con su entorno, como aspecto fundamental para su desarrollo y como medio para promover el autocuidado, el buen trato y la prevención frente al riesgo. La red vincular incluye en primera medida las familias, los grupos de pares y las comunidades, enmarcadas en la relación armónica con el ambiente y la naturaleza

En este marco se hace fundamental la apuesta por la atención integral para garantizar condiciones para el desarrollo integral de cada niña, niño y adolescente en el contexto territorial, social y familiar en el que viven. Por ello, desde las acciones del Ministerio de Educación Nacional se avanza en la implementación del programa de Jornada Única en los Establecimientos Educativos, la cual se concibe como una estrategia para el mejoramiento de la calidad de la educación. Esta, en sí misma, engloba el desarrollo humano integral como el sentido último de la Educación, enmarcado esto en el reconocimiento de la diversidad, particularidad y ritmos de desarrollo de cada niño, niña, adolescente y joven para avanzar hacia la equidad, cierre de brechas, garantía de las trayectorias educativas completas y el seguimiento niño a niño; lo que asegura por un lado el aprendizaje significativo, y por otro, la transformación de las prácticas pedagógicas y de los actuales esquemas de gestión educativa a nivel institucional y territorial. La Jornada Única abre la posibilidad de pensar el tiempo escolar significativo como la oportunidad para aprender, compartir y disfrutar, considerar nuevos ambientes pedagógicos y abordar las manifestaciones del arte y la cultura mediante estrategias pedagógicas que sean



apropiadas por los docentes y que les permitan construir rutas de aprendizaje transversales que integren las distintas áreas que conforman el plan de estudios.

Así también, en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de Una Paz Estable y Duradera, aparte 1.3.2.2. Educación Rural, se mencionan entre otros criterios: la cobertura universal con atención integral a la primera infancia, la garantía en la cobertura, la calidad y la pertinencia de la educación, la implementación de modelos flexibles de educación preescolar, básica y media, que se adapten a las necesidades de las comunidades y del medio rural, con un enfoque diferencial, el mejoramiento de las condiciones para el acceso y la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas y adolescentes y la oferta de programas de recreación, cultura y deporte; a partir de lo cual el Gobierno Nacional ha diseñado un Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, que tiene acciones intersectoriales definidas para la atención integral de la primera infancia, la niñez y la adolescencia en los 170 municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 - Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

El Gobierno Nacional a través de la Comisión Intersectorial para la atención integral a la primera infancia (CIPI), ha generado vías de concurrencia y cooperación técnica y financiera entre el sector oficial del orden nacional y la línea técnica para la ejecución de la política pública en las entidades territoriales, entre empresas y fundaciones del sector privado, institutos de investigación y universidades, gobiernos departamentales, distritales y municipales y autoridades de grupos étnicos, así como organismos de cooperación técnica y financiera internacional, para complementar la inversión pública y propiciar nuevos desarrollos, conocimientos y prácticas en relación con el fortalecimiento territorial, la calidad y la cobertura de la atención integral, el seguimiento y la evaluación de la política, la gestión de conocimiento y la movilización social. En tal sentido, se constituye en una instancia que propicia escenarios de trabajo colectivo entre el Estado, las familias y la sociedad civil en ejercicio de la corresponsabilidad como mandato constitucional frente a la garantía de derechos en la primera infancia, la infancia y la adolescencia.

Por su parte, al Ministerio de Educación Nacional le corresponde, en el marco de sus funciones, liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, para cerrar las brechas que existen en la garantía del derecho a la educación, y en la prestación de un servicio educativo con calidad, esto en el marco de la atención integral que reconoce y cohesiona la diferencia en los territorios y sus contextos, para permitir trayectorias educativas completas que impulsan el desarrollo armónico de los individuos y la sociedad.

Así las cosas, las políticas educativas que lidera el Ministerio de Educación Nacional, se fundamentan en principios constitucionales que definen la educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social, al cual jurisprudencialmente se le ha reconocido la categoría de inalienable, esencial e inherente a la dignidad humana, pero



sobre todo, como un derecho fundamental indispensable para la formación integral del individuo, que facilita el acceso al conocimiento, la preservación y el desarrollo de la cultura, la convivencia ciudadana y la integración social.

Bajo el contexto descrito, la Ley 115 de 1994 en su artículo 4, señala que “El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación”. A su vez, el Decreto 5012 de 2009 en su artículo 1, le otorgó competencia al Ministerio de Educación Nacional para fijar las políticas y los lineamientos para dotar el sector educativo de un servicio de calidad.

En armonía con los preceptos legales y constitucionales citados, las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: “Pacto por Colombia – Pacto por la Equidad”, dan cuenta del compromiso del Gobierno Nacional para generar progresivamente, una hoja de ruta para la creación de oportunidades que permitan garantizar trayectorias educativas completas, continuas y de calidad. En ese sentido, una de las principales apuestas es brindar educación inicial integral en el marco de la Ley 1804 de 2016, para lo cual se propone pasar de 1,3 a 2 millones de niños y niñas con educación inicial en el marco de la atención integral, desde una perspectiva de sostenibilidad que permita que progresivamente sea universal, gratuita, oportuna, pertinente y de calidad. Respecto a la educación básica, se buscará mejorar la calidad de los aprendizajes y garantizar el tránsito armónico y efectivo, en el marco de una educación inclusiva que brinde las condiciones necesarias para el acceso, la permanencia y el desarrollo integral. Para la educación media se proponen acciones orientadas al incremento del acceso y al favorecimiento de la calidad, de tal forma que se ofrezcan ambientes educativos protectores, atractivos, pertinentes y seguros. De cara a lo anterior, el Gobierno Nacional plantea como uno de sus vehículos para lograrlo, la implementación de la Jornada Única en perspectiva de atención integral y su crecimiento gradual y progresivo, con el fin de que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del sistema educativo oficial gocen de un tiempo escolar cualificado que además de fortalecer sus competencias básicas, permita afianzar las socioemocionales, integrando las artes y la cultura, la educación física, la recreación y el deporte, la ciencia, la tecnología y la innovación para generar valor agregado al enriquecer su proyecto de vida. En este contexto se espera duplicar el número de estudiantes beneficiarios de la jornada única pasando de 12% en 2018 a 24% en 2022, a partir de un trabajo de acompañamiento prioritario a los establecimientos educativos rurales.

En ese sentido, el artículo 5 de la Ley 115 de 1994, señala que dentro de los fines de la educación deberá considerarse “2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad; 6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad”. Así mismo, esta norma establece que dentro de la enseñanza obligatoria en todos los establecimientos oficiales o



no oficiales que ofrezcan educación formal en los niveles de la educación preescolar, básica y media, se debe propender por (...) “b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión o desarrollo” así como (...) “d) La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos”.

Esta obligatoriedad, se refleja en los objetivos específicos para cada ciclo y nivel educativo, en concordancia con los grupos de áreas fundamentales que estipula la misma ley en el artículo 23, así: (...) “1. Ciencias naturales y educación ambiental. 2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia. 3. Educación artística (y cultural, según modificación de la denominación. Art 65 Ley 397/97 General de Cultura). 4. Educación ética y en valores humanos. 5. Educación física, recreación y deportes. 6. Educación religiosa. 7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros. 8. Matemáticas. 9. Tecnología e informática”.

Así mismo el Ministerio de Cultura según lo define la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997): principalmente el Artículo 64 y los referentes a temas de formación y educación artística y cultural, que contemplan, además, el trabajo conjunto con el Ministerio de Educación Nacional.

Por ello, le corresponde al Ministerio de Educación Nacional, a través del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, de conformidad con el artículo 13 del Decreto 5012 de 2009 por medio de la cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias: “formular, reglamentar y apoyar la adopción de políticas, planes, programas y proyectos de la educación preescolar, básica y media técnica a nivel oficial, privada y población minoritaria; dirigir, coordinar y promover en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, la consolidación, desarrollo y ejecución de los componentes del sistema educativo, en los niveles de su competencia, en los puntos clave de cobertura, calidad, pertinencia y eficacia, y crear y mantener mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intersectorial con el fin de garantizar en el marco del desarrollo integral la atención educativa a la primera infancia”, entre otras obligaciones contenidas en la normativa antes señalada.

Adicional a todo lo señalado, se hace claridad en que para cumplir los propósitos antes descritos, el Ministerio de Educación Nacional trabaja de manera articulada con las Entidades Territoriales Certificadas (ETC), en razón del principio de descentralización territorial contenido en el artículo 356 de la Constitución Política y la Ley Orgánica 715 de 2001, que les otorga la administración del servicio público de educación en los niveles de educación preescolar, básica y media de los Establecimientos Educativos de su jurisdicción, garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.



Bajo estas premisas y con miras a fortalecer la atención integral a la primera infancia, la infancia y la adolescencia en la ruralidad del país, acorde con las prioridades del Gobierno Nacional en el marco de la construcción de la Hoja de Ruta para la Estabilización definida en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en particular con lo contemplado frente a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), con el desarrollo de este proyecto en el marco de la Jornada Única se busca focalizar esfuerzos en los municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 y llegar a la atención de niñas, niños adolescentes, familias y agentes culturales y educativos de estas zonas; entendiéndose que como principales aportes de la Jornada Única para fortalecer y contribuir en la atención integral de los niños, niñas y adolescentes (NNA) se destacan:

- La configuración de los proyectos de vida de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada integral.
- El fomento de espacios participativos donde los niños, niñas y adolescentes plantean intereses particulares para el uso del nuevo tiempo escolar en su Institución Educativa y fortalecen su identidad.
- La promoción de estilos de vida saludable, alimentación adecuada y prácticas de cuidado y autocuidado para el disfrute de una vida sana.
- El crecimiento y ampliación del entorno escolar, integrando la oferta cultural y los procesos culturales, artísticos, recreativos y deportivos, en los procesos formativos de los estudiantes.
- La transformación del proceso de enseñanza – aprendizaje a través de estrategias pedagógicas diversas que fortalecen las trayectorias armónicas entre un nivel y otro y generan condiciones propicias para la permanencia y terminación efectiva del ciclo escolar.
- La generación de experiencias y escenarios significativos para aprender, acceder a la información, crear, expresar, explorar, apropiarse y transformar los saberes y contextos en los que los niños, niñas y adolescentes son protagonistas.
- La generación de oportunidades para que los niños, niñas y adolescentes disfruten y accedan a otras formas de conocimiento como son el deporte, el arte, la cultura e incluso la ciencia y la tecnología.

Para el cumplimiento de estos propósitos, se determina la necesidad de “Contratar los servicios técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados..” y de esta manera potenciar los procesos desarrollados en el marco de la atención integral de los niños, niñas, adolescentes, familias, cuidadores y agentes culturales y educativos.



En tal sentido, se considera procedente adelantar el proceso de convocatoria abierta para diseñar, desarrollar e implementar una estrategia de fortalecimiento de iniciativas alrededor de la identidad cultural, la educación artística y cultural, la promoción de los lenguajes y las expresiones artísticas, la lectura, escritura y oralidad en las comunidades del territorio como eje fundamental de los procesos de construcción de paz y convivencia en los territorios PDET y los AETCR; a través de una invitación o convocatoria para los establecimientos educativos oficiales, preferiblemente en Jornada Única o en proyección de serlo* en los municipios PDET focalizados, que en alianza con las organizaciones o gestores locales, culturales y artísticos, desarrollen una propuesta para fortalecer sus proyectos educativos en torno al arte y cultura, armonizada con las iniciativas PDET de los pilares de Educación y Primera Infancia Rural y Construcción de Paz y Reconciliación del municipio.

La estrategia que se desarrolle deberá guardar coherencia con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional sobre retorno a la presencialidad y alternancia educativa, asegurando su adaptabilidad a las particularidades territoriales, de manera que se pueda implementar de acuerdo a las mismas.

Asimismo, deberá contemplar que dada la crisis de salud que en la actualidad experimenta el planeta, causada por la pandemia del virus COVID-19, ha propiciado que para su efectivo control el Gobierno nacional, los entes departamentales y municipales de Colombia, decretaran una serie de medidas como el confinamiento obligatorio, aislamiento, la suspensión de servicios educativos, eventos, aglomeraciones y alternancia académica entre otros, con protocolos de bioseguridad, para prevenir la masificación de los contagios, y así evitar la propagación de la enfermedad originada por el mencionado virus.

* Un establecimiento educativo se encuentra en proyección de ser Jornada Única cuando se ha previsto su inicio en el plan de implementación de jornada única de la Entidad Territorial Certificada en Educación (ETC); o cuando el Establecimiento Educativo ha manifestado su interés a la Secretaría de Educación de iniciar la Jornada Única, en los procesos de postulación establecidos o de manera independiente. Se entenderá como “en proyección de serlo” cuando el Establecimiento Educativo en su postulación a la convocatoria para el fortalecimiento de iniciativas artísticas y culturales presenta evidencias de esta intención.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar los servicios técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en

establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El proceso deberá contemplar el diseño y ejecución de las acciones que permitan identificar, acompañar y fortalecer propuestas e iniciativas de Establecimientos Educativos en Jornada Única (o en proyección de serlo), que en articulación con organizaciones artísticas y culturales del territorio, y alineadas con las iniciativas PDET de los pilares 4 y 8 del Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, fortalezcan la educación artística y cultural, permitan el aprendizaje participativo, el estímulo de competencias, habilidades y destrezas, el diálogo de diversidades, el reconocimiento, la identificación y la salvaguarda del patrimonio cultural en los municipios PDET focalizados.

El desarrollo del objeto, se realizará a través de tres ejes, así:

Eje 1: Identificación de iniciativas. Convocar e identificar **hasta 36 iniciativas** de educación artística y cultural de Establecimientos Educativos en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados; asegurando la promoción de aprendizajes significativos en niñas, niños y adolescentes alrededor del arte y la cultura, la convivencia y la construcción de paz y el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión de docentes y directivos docentes en las Instituciones educativas seleccionadas.

Eje 2: Acompañamiento y fortalecimiento a iniciativas. Acompañar y fortalecer **hasta 36 iniciativas** de educación artística y cultural identificadas (eje 1), que contribuyan a promover ambientes pedagógicos acogedores y pertinentes a los contextos rurales y rurales dispersos, e impulsen el desarrollo y aprendizaje alrededor del arte y la cultura de las niñas, los niños y los adolescentes. Este fortalecimiento podrá realizarse a través de dos rubros: **1. Materiales y elementos de dotación pedagógica para enriquecimiento de ambientes educativos. 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos culturales.**

Eje 3: Proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para su sostenibilidad. Lograr la sostenibilidad del proyecto e iniciativa, implica que tenga una proyección comunitaria, donde se vincule a los integrantes de la comunidad educativa y los procesos comunitarios, enmarcado en la misma línea estratégica de la iniciativa (Lenguajes y expresiones artísticas y culturales; Lectura, escritura y oralidad; Articulación y fortalecimiento de la biblioteca escolar y biblioteca pública; Tradiciones, saberes y prácticas culturales; Memoria e identidad). Es por esto que desde la fase de convocatoria (Eje 1) se



espera que la propuesta se construya en articulación entre el establecimiento educativo (EE) y gestores culturales que trabajen en dicha línea. De igual forma, se hace explícito el acompañamiento que debe realizar el operador para el desarrollo de este eje.

Para el logro de lo anterior, y con el propósito de fortalecer la educación artística y cultural en establecimientos educativos, que permitan el aprendizaje participativo, el estímulo de competencias, habilidades y destrezas, el diálogo de diversidades, el reconocimiento, la identificación y la salvaguarda del patrimonio cultural en los territorios PDET, rurales y rurales dispersos, las iniciativas artísticas y culturales se deben enmarcar dentro de cinco (5) líneas estratégicas:

- Lenguajes y expresiones artísticas y culturales
- Lectura, escritura y oralidad
- Articulación y fortalecimiento de la biblioteca escolar y biblioteca pública
- Tradiciones, saberes y prácticas culturales
- Memoria e identidad

En términos operativos, el desarrollo del proceso deberá contar con un talento humano mínimo compuesto por coordinador general y un asesor temático que orienten las acciones metodológicas, operativas y administrativas, cuatro (4) gestores de arte y cultura quienes coordinarán el equipo de dinamizadores de los territorios, orientarán técnicamente el proceso y tendrán a cargo doce (12) dinamizadores territoriales (3 por cada uno de los Gestores de arte y cultura). Los dinamizadores, serán los encargados de acompañar en los territorios tres (3) iniciativas artísticas y culturales cada uno, y de las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y de cada iniciativa, para un total de 36 iniciativas, como se muestra en el siguiente gráfico:





Las acciones para la implementación de los tres ejes deberán realizarse de manera articulada y concertada con los equipos del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Cultura en los territorios (enlaces territoriales, salas de lectura para primea infancia, bibliotecas públicas, secretarías de cultura, entre otros), según la oferta cultural particular de cada municipio, desde donde se articularán y complementarán las iniciativas artísticas y culturales.

Con el ánimo de propiciar la sostenibilidad de las iniciativas artísticas y culturales, los recursos que se definan para el fortalecimiento según lo indicado en el **Eje 2: Acompañamiento y fortalecimiento a iniciativas** (1. Materiales y elementos de dotación pedagógica para enriquecimiento de ambientes educativos. 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos culturales); deberán conducir al logro de las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas que se precisan en el eje 3. El fortalecimiento de las iniciativas se realizará a través de la entrega de materiales, insumos o servicios profesionales para producción de contenidos culturales, entre otros, y en ningún caso se entregarán recursos en efectivo.

Se contará con dos comités para la selección y evaluación de las propuestas, así:

1. Un **Comité municipal** que se conformará con representantes de: Entidad contratista (Gestor de Arte y Cultura), secretaría de educación o equivalente, secretaría de cultura o equivalente (Casas de la cultura, escuelas de música, museos, bibliotecas, etc), representante de estudiantes del EE al que pertenece la iniciativa (Mesa de participación, personero, etc.). Este comité revisará, recomendará y conceptuará sobre las propuestas que son viables a fortalecer para su posterior selección y aprobación. El comité municipal deberá levantar las actas y el diligenciamiento de los formatos correspondientes que soporten el proceso.

2. Un **Comité nacional**, conformado con representantes de: Entidad contratista (Asesor Temático), Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Cultura y Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia -CPNA. Este comité evaluará las recomendaciones del comité municipal y seleccionará las 36 iniciativas. Asimismo, conceptuará sobre la viabilidad de los insumos o materiales para su compra o contratación en relación con la calidad y pertinencia de lo que se requiere, de cara a la aprobación de la supervisión del contrato, quien validará lo correspondiente con el comité operativo. El comité nacional deberá levantar las actas y el diligenciamiento de los formatos correspondientes que soporten el proceso.



En lo posible, los materiales y recursos para el fortalecimiento de las iniciativas, deben ser producidos o adquiridos con proveedores locales o comunitarios. Todo lo anterior, conforme a lo descrito en el **Anexo 16. Participación, selección y fortalecimiento IAC.**

Las acciones de los 3 ejes deben enmarcarse en la Jornada Única y por lo tanto las iniciativas deben estar enfocadas al desarrollo de la formación y aprendizajes de los estudiantes, integrarse al currículo con estrategias pedagógicas y formar parte del plan de estudios de los establecimientos educativos.

Las iniciativas artísticas y culturales a fortalecer en los Establecimientos Educativos - EE y las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, en lo posible deben articularse a las iniciativas PDET de los pilares 4 (Educación Rural) y 8 (Reconciliación, Convivencia y Paz) del Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, con el fin de que las intervenciones tengan coherencia con estas demandas del territorio.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de cada uno de los ejes del proyecto, y de conformidad con los anexos técnicos **No 15. Orientaciones y ruta de implementación IAC** y **No. 16 Participación, selección y fortalecimiento IAC**, la entidad contratista deberá realizar el proceso a partir de la siguiente ruta, que no necesariamente se desarrolla de manera lineal en tanto existen acciones que se realizan de manera simultánea:

Eje 1: Alistamiento, Convocatoria y Selección de Iniciativas: Se constituye en el periodo de alistamiento para la implementación del proyecto. Incluye la conformación del equipo de trabajo de la entidad contratista, la elaboración de las propuestas técnicas para cada eje y la construcción de los términos y especificaciones de la convocatoria a los establecimientos educativos en articulación con proyectos culturales y artísticos del territorio y su socialización y divulgación a nivel local y territorial. En esta fase, se realizará acompañamiento a los EE interesados en participar, para que elaboren y estructuren su propuesta en articulación con gestores culturales del territorio. En este periodo se deben realizar las acciones descritas en el **Anexo No. 16. Participación, selección y fortalecimiento IAC** para la postulación, acompañamiento en la formulación de propuestas y selección de las iniciativas en el marco de la jornada única en eje de cultura y arte. **Tiempo estimado: 1 mes**

Eje 2: Acompañamiento y fortalecimiento de iniciativas. Esta fase contempla el proceso de acompañamiento a través de 6 sesiones de conformidad con lo descrito en el **Anexo No 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC**, para la apropiación e integración del proyecto en la propuesta curricular del establecimiento educativo y en articulación con los



proyectos y programas del sector cultura del municipio, que aseguren y promuevan la sostenibilidad de los procesos, de acuerdo con la línea estratégica en que se inscriba cada iniciativa: 1. Lenguajes y expresiones artísticas y culturales; 2. Lectura, escritura y oralidad; 3. Articulación y fortalecimiento de la biblioteca escolar y biblioteca pública; 4. Tradiciones, saberes y prácticas culturales; 5. Memoria e identidad. Como parte del esquema de fortalecimiento, se debe realizar la construcción y definición conjunta con las comunidades de los materiales o recursos para el fortalecimiento de cada iniciativa que complementen el proceso de acompañamiento, desde 2 líneas de inversión para cada una de las 5 líneas estratégicas indicadas: 1. Materiales y elementos de dotación pedagógica para enriquecimiento de ambientes educativos. 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos culturales, así como el transporte, embalaje, almacenamiento, distribución y entrega de los materiales en los municipios priorizados. **Tiempo estimado: 5 meses.**

Nota 1: Los recursos o materiales de las 36 iniciativas se definen directamente con los actores del territorio en el marco de la ruta de acompañamiento de acuerdo con la línea estratégica de cada iniciativa, y serán revisados y aprobados por el comité técnico del contrato previo a la implementación.

Nota 2: Para la estructura de costos de las dos líneas de inversión establecidas para cada una de las 5 líneas estratégicas, se han definido los siguientes componentes:

1. Materiales y elementos de dotación pedagógica para enriquecimiento de ambientes educativos:
 - Elementos e insumos para teatro, danza, música, artes plásticas, artes visuales y literatura.
2. Producción, circulación y divulgación de contenidos culturales.
 - Contratación de profesionales y equipos tecnológicos para la producción de contenidos culturales.
 - Pauta para la difusión y circulación de contenidos en medios de comunicación locales y comunitarios.

Nota 3: Para efectos del alcance de la segunda línea de inversión, referida a “Contratación de profesionales y equipos tecnológicos para la producción de contenidos culturales” el contratista podrá contratar profesionales con los perfiles que se requieran según las necesidades de la iniciativa artística y cultura (productor audiovisual, camarógrafo, locutor, diseñador de animaciones digitales, u otros afines) y por el plazo necesario, que permita cumplir con el producto puntual definido (Podcast, video, multimedia, gráficos, otros), en el marco de las diferentes acciones y alcance que contemple la iniciativa. Las hojas de vida y los plazos de contratación del o los profesionales requeridos, deberán contar con el aval de los comités evaluadores municipal y nacional, y ser aprobados por el Comité Operativo y la Interventoría del contrato.



Eje 3: Evaluación, balance y cierre. Esta fase corresponde a las actividades de evaluación de la estrategia de acompañamiento a las iniciativas artísticas y culturales y a las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para su sostenibilidad, que permiten identificar la eficacia del proyecto, sus alcances respecto a los objetivos propuestos y el balance y cierre final de la ruta operativa descrita en el **Anexo No.15 Orientaciones y ruta de implementación IAC**, que contribuya al análisis reflexivo del proceso para los ajustes que sean pertinentes y que aporten al Ministerio de Educación Nacional como entidad líder técnica, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia como entidad ejecutora para el fortalecimiento de las políticas públicas de primear infancia, y para el fortalecimiento de la jornada única. **Tiempo estimado: 1 mes.**

Nota: El desarrollo de este eje se estima en 1 mes, entendiendo que incluye acciones a realizar de manera simultánea a las requeridas para los ejes 1 y 2, y que el plazo total para la ejecución del contrato es de **6 meses**.

De conformidad con lo anterior el contratista debe contar con el talento humano mínimo requerido para la adecuada ejecución del proyecto, y con estos definir la estructuración de las macro regiones que serán atendidas por los cuatro (4) gestores de arte y cultura y los doce (12) dinamizadores territoriales, de acuerdo con los municipios PDET donde se ubiquen las iniciativas de arte y cultura que resulten seleccionadas para su fortalecimientos tras la convocatoria, con base en la focalización de los 27 municipios priorizados para la implementación del proyecto (**Anexo No. 17: Municipios Focalizados IAC**).

A continuación se precisan las acciones requeridas por cada eje del proyecto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO	ANEXO TÉCNICO
Eje 1	Identificar y acompañar hasta 36 iniciativas de educación artística y cultural de Establecimientos Educativos en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados; asegurando la promoción de aprendizajes	<p>1. Elaborar, revisar, ajustar la propuesta técnica metodológica y operativa para la identificación y acompañamiento de iniciativas artísticas y culturales de Establecimientos Educativos - EE en Jornada Única, o en proyección de serlo. Incluye la construcción de los términos de referencia de la convocatoria a EE y grupos locales, así como para la selección de las iniciativas.</p> <p>2 Gestionar y realizar reuniones de coordinación y planeación</p>	<p>1. Anexo N° 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC</p> <p>2. Anexo N° 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC</p> <p>3. Anexo No.17: Municipios Focalizados IAC</p>



<p>significativos en niñas, niños y adolescentes alrededor del arte y la cultura, la convivencia y la construcción de paz y el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión de docentes y directivos docentes en las Instituciones educativas seleccionadas.</p>	<p>interinstitucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Garantizar la contratación de dinamizadores territorial que se encarguen de dinamizar y acompañar hasta tres (3) iniciativas artísticas y culturales, cada uno. 4. Desarrollar las acciones para la identificación de las iniciativas artísticas y culturales, según la propuesta técnica. 5. Elaborar y actualizar la base de datos de las iniciativas artísticas y culturales identificadas, con la descripción y alcance de cada una. 6. Elaborar, revisar, ajustar los protocolos para las sesiones de acompañamiento a EE en el marco de los lineamientos definidos por el MEN. 7. Implementar el acompañamiento virtual y presencial en los Establecimientos Educativos focalizados. 8. Recopilar, organizar y entregar las evidencias del proceso realizado con EE en los plazos definidos en el marco del Contrato 9. Identificar y documentar buenas prácticas y experiencias destacadas del proceso de acompañamiento. 10. Hacer seguimiento y monitoreo continuo de cada fase del proceso, reportando los avances y alertas semanales y mensuales 11. Elaborar y actualizar la base de datos de los docentes y directivos participantes del proceso de acompañamiento. 12. Asegurar que, en lo posible, las iniciativas a fortalecer se articulen con
--	---





		<p>las iniciativas PDET de los pilares 4 (Educación Rural) y 8 (Reconciliación, Convivencia y Paz) del Plan de Implementación del Acuerdo de Paz, para que las intervenciones tengan coherencia con estas demandas del territorio.</p>	
<p>Eje 2</p>	<p>Fortalecer las iniciativas de educación artística y cultural identificadas (eje 1), que contribuyan a promover ambientes pedagógicos acogedores y pertinentes a los contextos rurales y rurales dispersos, e impulsen el desarrollo y aprendizaje alrededor del arte y la cultura de las niñas, los niños y los adolescentes. Este fortalecimiento podrá realizarse a través de dos rubros: 1. Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos, y 2. Producción, circulación y</p>	<p>1. Elaborar, revisar y ajustar la Propuesta técnica y operativa para el fortalecimiento a las iniciativas, de acuerdo a las necesidades del contexto (Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos o Producción, circulación y divulgación de contenidos), conforme a las líneas estratégicas en que se inscriban. 2. Construir, revisar y ajustar la ficha técnica / inventario de materiales / recursos de apoyo para el fortalecimiento de las iniciativas artísticas y culturales (Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos o Producción, circulación y divulgación de contenidos). 3. Hacer entrega de los materiales / recursos de apoyo a las iniciativas artísticas. 4. Orientar, de manera virtual o presencial, a los docentes de los establecimientos educativos sobre el uso pedagógico de los materiales / recursos de apoyo para el desarrollo de experiencias de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con los objetivos de la propuesta técnica aprobada. 5. Acompañar de manera virtual o presencial a los EE que recibirán los materiales de apoyo en el proceso de</p>	<p>1. Anexo N° 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC 2. Anexo N° 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC 3. Anexo No.17: Municipios Focalizados IAC</p>





	divulgación de contenidos.	uso y apropiación para el desarrollo de las iniciativas artísticas y culturales.	
Eje 3	Proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para su sostenibilidad: lograr la sostenibilidad del proyecto e iniciativa, implica que tenga una proyección comunitaria, donde se vincule a los integrantes de la comunidad educativa, y los procesos comunitarios enmarcado en la misma línea de acción. Es por esto que desde la fase de convocatoria se espera que la propuesta se construya en articulación entre el establecimiento educativo (EE) y gestores culturales que trabajen en dicha línea. De igual forma en esta fase, se hace explícito el acompañamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, revisar y ajustar la propuesta técnica metodológica y operativa para promover la implementación de proyectos. 2. Elaborar, revisar, ajustar e implementar los protocolos de acompañamiento para la implementación de acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad de la iniciativa, que vinculen los procesos educativos de las iniciativas acompañadas con procesos artísticos y culturales locales-comunitarios. 3. Construir y actualizar la base de datos de los proyectos artísticos y culturales en el marco de las acciones de proyección comunitaria, con la identificación de las organizaciones y actores locales vinculados en alianzas estratégicas, en articulación con las instituciones culturales en el territorio como casas de cultura, biblioteca pública, salas de lectura, escuelas de música. 4. Recopilar, organizar y entregar las evidencias del proceso de acompañamiento realizado. 5. Construir y actualizar la base de datos de los profesionales de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) participantes en el acompañamiento 6. Hacer seguimiento y monitoreo continuo de cada fase del proceso, reportando los avances y alertas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo N° 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC 2. Anexo N° 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC 3. Anexo No.17: Municipios Focalizados IAC





<p>que debe realizar el operador.</p>	<p>semanales y mensuales.</p> <p>7. Elaborar y presentar informe final que recoja el proceso realizado con las Secretarías de Educación Certificadas y con los EE focalizados en el marco de las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, identificando las fortalezas, dificultades, logros del proceso y recomendaciones resultantes.</p> <p>8. Elaborar y presentar un informe del proceso de articulación realizado entre los EE focalizados con los equipos y programas territoriales del Ministerio de Cultura, en el marco las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas.</p>
---------------------------------------	--

En los siguientes anexos se encuentran los referentes y enfoques para el desarrollo de los ejes del proyecto:

1. **Anexo Nº 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC** que presenta líneas conceptuales y operativas generales que el contratista debe tener en cuenta en la formulación de las propuestas técnicas y operativas requeridas como entregables, así como la ruta de acompañamiento para la implementación del proyecto, esbozando un derrotero metodológico – operativo para la selección de 36 iniciativas artísticas y culturales de los establecimientos educativos en los municipios PDET priorizados, y para su acompañamiento a través de 6 sesiones
2. **Anexo Nº 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC** que precisa los aspectos a tener en cuenta para el desarrollo del Eje 1 del proyecto, orientado a “Identificar y seleccionar hasta 36 iniciativas de educación artística y cultural de Establecimientos Educativos en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados, estableciendo los criterios para la participación de los establecimientos educativos interesados en fortalecimiento de iniciativas artísticas y culturales, así como la selección y fortalecimiento de las mismas.



3. **Anexo No. 17: Municipios Focalizados IAC**, que relaciona los municipios PDET focalizados para el desarrollo del proyecto, así como los criterios de focalización de los mismos
4. **Anexo N° 18: Perfiles Requerimientos Equipo de Trabajo IAC**. Este anexo precisa el talento humano requerido, estableciendo el perfil, la experiencia y los plazos de contratación estimados para cada uno de los cargos que integra el equipo de trabajo requerido, así:
 - a. Coordinador general del proyecto (1)
 - b. Asesor expresiones artísticas y culturales (1)
 - c. Gestores de arte y cultura (4)
 - d. Dinamizadores territoriales (12)
 - e. Profesional administrativo y financiero (1)

Se anexa las especificaciones técnicas en el **ANEXO 14 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir las directrices y lineamientos que se definan por parte del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
5. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
6. Brindar a la Entidad Ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
7. Informar cualquier anomalía presentada durante la ejecución del contrato de manera inmediata al supervisor.
8. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.



10. Participar en reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocado.
11. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
12. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión.
13. Cumplir con las obligaciones del Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al Consorcio PA –FCP y la Entidad Ejecutora de cualquier reclamación.
14. Cumplir con las obligaciones referentes a la protección de sus empleados o colaboradores, para evitar el contagio del virus COVID -19, a su costo.
15. Presentar Cuenta de Cobro o factura, de conformidad con el procedimiento establecido por el PA –FCP.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones del contrato.
19. Mantener y presentar la confidencialidad de la información que se derive de la ejecución del contrato, tal como lo prevé la norma y de acuerdo a los mecanismos que defina la supervisión del mismo en territorio.
20. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
21. 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/fondocolombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad.
22. Cumplir con la normatividad vigente, en lo que respecta al transporte, manipulación y calidad de los kits objeto del presente contrato

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Eje 1: Identificación de iniciativas: Convocar e identificar hasta 36 iniciativas de educación artística y cultural de Establecimientos Educativos en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados; asegurando la promoción de aprendizajes significativos en niñas, niños y adolescentes alrededor del arte y la cultura, la



convivencia y la construcción de paz y el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión de docentes y directivos docentes en las Instituciones educativas seleccionadas.

1. Elaborar, revisar, ajustar la propuesta técnica metodológica y operativa para la identificación y acompañamiento de iniciativas artísticas y culturales de Establecimientos Educativos - EE en Jornada Única, o en proyección de serlo. Incluye la construcción de los términos de referencia de la convocatoria a EE y grupos locales, así como para la selección de las iniciativas.
2. Identificar y acompañar hasta 36 iniciativas artísticas y culturales de Establecimientos Educativos en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados; asegurando la promoción de aprendizajes significativos en niñas, niños y adolescentes alrededor del arte y la cultura, la convivencia y la construcción de paz y el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión de docentes y directivos docentes en las Instituciones educativas seleccionadas.
3. Gestionar y realizar reuniones de coordinación y planeación interinstitucionales.
4. Realizar los procesos de selección y contratación los doce (12) dinamizadores territoriales, por un plazo mínimo de 5 meses, que se encarguen de dinamizar y acompañar hasta tres (3) iniciativas artísticas y culturales cada uno; garantizando que cumplan a cabalidad con el perfil y objeto contractual según lo contenido en los **Anexos N° 15: Orientaciones y ruta de implementación IAC, No. 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC y N° 18 Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo**. Dicha contratación la realizará el contratista de conformidad con la modalidad que considere dentro del marco legal vigente. La contratación deberá realizarse e iniciar su respectiva ejecución para el desarrollo de las Fases 2 y 3 del presente proyecto.
5. Contar con un procedimiento para el reemplazo de los dinamizadores territoriales cuando haya lugar, aprobado por la interventoría del contrato, quien comunicará al comité operativo del mismo.
6. Suministrar la información y las herramientas de apoyo (definidas en el anexo no. 1 orientaciones y ruta de implementación IAC, numeral v. orientaciones metodológicas y operativas para el acompañamiento de las iniciativas artísticas y culturales, que los dinamizadores territoriales requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
7. Pagar los honorarios al talento humano del proyecto, conforme al presupuesto determinado para la ejecución del contrato.
8. Realizar seguimiento, acompañamiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones al talento humano vinculado al proyecto en los municipios priorizados (12 dinamizadores territoriales), mediante un proceso de apoyo y retroalimentación a las actividades desarrolladas. Para ello, cada uno de los (4) gestores de arte y cultura, el coordinador general y el asesor temático, deberán realizar por lo menos seis (6) visitas.
9. Realizar el acompañamiento a las iniciativas de arte y cultura en los municipios priorizados con hasta cinco (5) visitas de los 12 dinamizadores territoriales, a cada una de las tres (3) iniciativas a cargo.



10. Entregar a la interventoría del contrato la Base de Datos del talento humano contratado con sus respectivos datos de contacto y de hoja de vida, con soportes digitales y copia del contrato suscrito.
11. Desarrollar las acciones de la convocatoria para la identificación de las iniciativas artísticas y culturales, según la propuesta técnica, de conformidad con el Anexo 2. Participación, selección y fortalecimiento IAC.
12. Contratar, para efectos del alcance de la segunda línea de inversión, referida a “Contratación de profesionales y equipos tecnológicos para la producción de contenidos culturales”, los profesionales con los perfiles que se requieran según las necesidades de la iniciativa artística y cultura (productor audiovisual, camarógrafo, locutor, diseñador de animaciones digitales, u otros afines) y por el plazo necesario, que permita cumplir con el producto puntual definido (Podcast, video, multimedia, gráfico, otros), en el marco de las diferentes acciones y alcance que contemple la iniciativa. Las hojas de vida y los plazos de contratación del o los profesionales requeridos, deberán contar con el aval de los comités evaluadores municipal y nacional, y ser aprobados por el Comité Operativo y la Interventoría del contrato”.
13. Elaborar y actualizar la base de datos de las iniciativas artísticas y culturales identificadas, con la descripción y alcance de cada una.
14. Elaborar, revisar, ajustar los protocolos para las sesiones de acompañamiento a Establecimientos Educativos en el marco de los lineamientos definidos por el MEN.
15. Implementar el acompañamiento presencial y no presencial en los Establecimientos Educativos focalizados, conforme a lo descrito en el Anexo 1. Orientaciones y ruta de implementación IAC.
16. Recopilar, organizar y entregar a la interventoría, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia y al Ministerio de Educación Nacional, las evidencias del proceso realizado con Establecimientos Educativos en los plazos definidos en el marco del contrato
17. Identificar, documentar y entregar a la interventoría del contrato las buenas prácticas y experiencias destacadas del proceso de acompañamiento, en manera mensual y un consolidado del informe final.
18. Hacer seguimiento y monitoreo continuo de cada fase del proceso, reportando los avances y alertas semanales.
19. Elaborar y actualizar semanalmente la base de datos de los docentes y directivos participantes del proceso de acompañamiento.

Eje 2: Acompañamiento y fortalecimiento a iniciativas: Acompañar y fortalecer hasta 36 iniciativas de educación artística y cultural identificadas (eje 1), que contribuyan a promover ambientes pedagógicos acogedores y pertinentes a los contextos rurales y rurales dispersos, e impulsen el desarrollo y aprendizaje alrededor del arte y la cultura de las niñas, los niños y los adolescentes. Este fortalecimiento podrá realizarse a través de uno de los dos siguientes rubros, o en ambos si la iniciativa lo requiere: 1. Dotación de



materiales y mejoramiento de ambientes educativos, y 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos.

20. Fortalecer las iniciativas de educación artística y cultural identificadas, que contribuyan a promover ambientes pedagógicos acogedores y pertinentes a los contextos rurales y rurales dispersos, e impulsen el desarrollo y aprendizaje alrededor del arte y la cultura de las niñas, los niños y los adolescentes. Este fortalecimiento podrá realizarse a través de dos rubros: 1. Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos, y 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos.
21. Elaborar, revisar y ajustar la propuesta técnica y operativa para el fortalecimiento a las iniciativas, de acuerdo a las necesidades del contexto (1. Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos, y 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos), según lo definido en los ítems de financiación del anexo **No. 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC** para las iniciativas artísticas y culturales identificadas y acompañadas, de conformidad con el eje 1.
22. Construir, revisar y ajustar la Ficha técnica / inventario de materiales o recursos de apoyo para el fortalecimiento de las iniciativas artísticas y culturales (1. Dotación de materiales y mejoramiento de ambientes educativos, y 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos), según lo definido en los ítems de financiación del **anexo No. 16: Participación, selección y fortalecimiento IAC**; y de conformidad con lo concertado en el comité evaluador municipal.
23. Una vez se cuente con la aprobación de los elementos o recursos según el procedimiento definido en el anexo **No. 16: participación, selección y fortalecimiento IAC**, realizar la compra o contratación de estos – según aplique-, de acuerdo con sus cantidades y características técnicas. Estas últimas deben estar definidas en las fichas técnicas / inventario.
24. Presentar para aprobación de la interventoría del contrato, el formato de acta de entrega y de acta de reposición para cada iniciativa como soporte de la entrega efectiva del material de apoyo.
25. Cumplir y mantener las condiciones de empaque y embalaje adecuadas, conforme a los protocolos y medidas de bioseguridad para la prevención del Covid19 establecidas por el gobierno nacional.
26. Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias durante el almacenamiento de los materiales e insumos en la bodega, transporte y distribución de los mismos a las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) o a los Establecimientos Educativos con las iniciativas artísticas y culturales seleccionadas, y brindar evidencias fotográficas y videográficas, para que los productos conserven su calidad sin alteración alguna.
27. Realizar la distribución de los materiales e insumos en los lugares establecidos (las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) o a los Establecimientos



- Educativos - EE), según los municipios de las iniciativas artísticas y culturales seleccionadas.
28. Cumplir con los protocolos de bioseguridad durante los procesos de aprobación de muestras, compra y armado de los paquetes de materiales por cada iniciativa artística y cultura y al momento de realizar las entregas.
 29. Suscribir las actas de entrega de los materiales de apoyo a las iniciativas artísticas y culturales con las maestras, maestros y/o rectores o delegados por la Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) focalizada, donde se evidencie el recibo según el **Anexo No. 17: municipios focalizados iac**, en las condiciones establecidas.
 30. Hacer entrega de los materiales de apoyo a las iniciativas artísticas de acuerdo con el formato de acta de entrega aprobado.
 31. Orientar a los EE, de manera virtual o presencial, sobre el mantenimiento, cuidado y conservación de los elementos que se les entregue, así como sobre el uso pedagógico de los mismos para el desarrollo de experiencias de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con los objetivos de la propuesta técnica aprobada.
 32. Acompañar de manera virtual o presencial a los EE que recibirán los materiales de apoyo en el proceso de uso y apropiación para el desarrollo de las iniciativas artísticas y culturales.
 33. Realizar la entrega en digital y el cargue de la Caracterización de los participantes del proceso, haciendo uso de las herramientas tecnológicas definidas para tal fin, conforme a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).
 34. Promover, en el marco del retorno a la presencialidad, acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para sostenibilidad del proyecto y de cada iniciativa, donde se vincule a los integrantes de la comunidad educativa y los procesos comunitarios, enmarcado en la misma línea estratégica de la iniciativa (Lenguajes y expresiones artísticas y culturales; Lectura, escritura y oralidad; Articulación y fortalecimiento de la biblioteca escolar y biblioteca pública; Tradiciones, saberes y prácticas culturales; Memoria e identidad).
 35. Elaborar, revisar y ajustar la propuesta técnica metodológica y operativa con las acciones para la proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local de cara a la sostenibilidad de la iniciativa, que vinculen los procesos educativos de las iniciativas acompañadas con procesos artísticos y culturales locales – comunitarios, orientados a la construcción de paz y la reconciliación así como al fortalecimiento de capacidades locales y alianzas estratégicas con actores presentes en los territorios que enriquezcan, fortalezcan y complementen los procesos de gestión de los Establecimientos Educativos orientada al mejoramiento de la calidad educativa, de acuerdo a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).
 36. Elaborar, revisar, ajustar e implementar los protocolos de acompañamiento para la implementación de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para



- su sostenibilidad que vinculen los procesos educativos de las iniciativas acompañadas con procesos artísticos y culturales locales – comunitarios, de acuerdo a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).
37. Construir, actualizar mensualmente y entregar al interventor del contrato, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, al Ministerio de Educación Nacional y al Ministerio de Cultura, la base de datos de las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, con la identificación de las organizaciones y actores locales vinculados.
 38. Recopilar, organizar y entregar mensualmente al supervisor y/o interventor del contrato, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, al Ministerio de Educación Nacional y al Ministerio de Cultura, las evidencias del proceso de acompañamiento realizado.
 39. Construir, actualizar mensualmente y entregar al supervisor y/o interventor del contrato, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, al Ministerio de Educación Nacional y al Ministerio de Cultura, la base de datos de los profesionales de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) participantes en el acompañamiento
 40. Hacer seguimiento y monitoreo continuo de cada fase del proceso, reportando los avances y alertas semanales.
 41. Elaborar y presentar informe final que recoja el proceso realizado con las Secretarías de Educación Certificadas y con los EE focalizados en el proceso de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, identificando las fortalezas, dificultades, logros del proceso y recomendaciones resultantes, de acuerdo a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).*
 42. Elaborar y presentar un informe del proceso de articulación realizado entre los EE focalizados para adelantar acciones con las salas de lectura para primera infancia y las bibliotecas públicas - Ministerio de Cultura, en el marco de las acciones de proyección comunitaria y articulación con la institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, de acuerdo a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).
 43. Entregar material audiovisual de alta calidad (con especificaciones técnicas que permitan su difusión en redes sociales y medios de comunicación), que documente y sea evidencia de todo el proceso (ejes 1, 2 y 3).
 44. Elaborar, documentar y entregar, con una periodicidad establecida por el comité operativo del contrato, notas de prensa de todo el proceso (ejes 1, 2 y 3), que puedan ser circuladas en las redes sociales de la CPNA, el MEN y Mincultura.



Nota 1: Las guías, cartillas y demás documentos que se puedan generar en el marco del presente contrato deben desarrollarse de acuerdo con las directrices y orientaciones generadas y comunicadas por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia y/o el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con sus respectivos manuales, guías, cartillas y demás normatividad vigente y aplicable.

Nota 2: En cumplimiento de establecido en la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias, reglamentarias y modificatorias, se entiende que con la suscripción del presente contrato, el contratista cede los derechos patrimoniales de autor que se generen en virtud de la ejecución del presente contrato, a favor del Ministerio de Educación Nacional y/o del Ministerio de Cultura, como entidades líderes técnicas del presente proceso. Por tanto, el contratista no podrá utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir, en todo o en parte, las obras generadas en virtud del presente contrato.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Para efectos de la ejecución del presente contrato se entenderá como entidad ejecutora a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, que contará con el apoyo técnico de las Entidades que integran la Subcuenta de Primera Infancia (en adelante “Entidades Líderes Técnicas” o “Entidades Líderes de Proceso”) y en el marco de las directrices emitidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, tendrá las funciones de:

1. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Prestarle toda la colaboración e información al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
3. Designar a un servidor público o contratista para la supervisión del presente contrato.
4. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informar a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
5. Verificar través del supervisor del contrato que los productos y servicios suministrados por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas y de calidad exigidas en este.

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



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

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto estimado para el actual proceso asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$1.470.471.401)**. Incluye IVA, y cualquier clase de impuesto, tasas o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del contrato.

En el presupuesto se incluyen los seguros, impuestos y estampillas locales, así como los costos de legalización del contrato, pólizas y demás costos y gastos administrativos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El estudio de mercado y sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 13** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes,

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

2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

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

2.8. ADENDAS

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

2.9. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN



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

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

2.12. NO INTERFERENCIA

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

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

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

2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

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



2.15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.16. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
 - a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
 - b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
 - c. Nombre o razón social del proponente.
 - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
 - e. Dirección y domicilio del proponente.



- f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
 - g. Correo electrónico
 - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso
2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respectivo proceso.

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

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

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

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

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

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

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

incumplimiento de esta obligación reclamación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

2.19. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.20. IDIOMA

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

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

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

2.21. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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



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

2.22. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

2.23. CONSULARIZACIÓN

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

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



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

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

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

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

2.24. APOSTILLE

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

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



2.25. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

2.26. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

2.27. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

2.28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás

disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

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 encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (v) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (vi) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

CAPITULO III. 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.



2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo 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 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo 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 precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.



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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

Nota No. 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 No. 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 rechazo.

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

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

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

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.



- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje,

cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido



a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo 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 jurídico 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.

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.

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

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

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

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

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS



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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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



3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por 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 2020**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2020, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente

certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

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

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre del 2020, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2020, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de 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 2020 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2021, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2020 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios

contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

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

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

- 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 2020:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual 1.2
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 75%
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual \$441.200.000



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1
---------------------------------	--	-----------------

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 1%
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 1%

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

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

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO 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 2020**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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





3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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



El PROPONENTE deberá acreditar que su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con el alcance del objeto, la experiencia contractual y los requerimientos técnicos mínimos del proyecto, establecidos en el apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente documento y el **Anexo N° 18: Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo**.

Para facilitar la revisión de la propuesta técnica, el proponente debe incluir diligenciado el **Anexo N° 14. Formato Especificaciones propuesta técnica**

3.3.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE - (ANEXO No. 20 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

El proponente debe relacionar la experiencia diligenciando el **ANEXO No. 20 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, acreditando experiencia en cuantía por un valor igual o superior al 70% del total del presupuesto oficial del presente proceso de selección, en:

1. Desarrollo (diseño e implementación) de proyectos culturales, artísticos o educativos dirigidos a la primera infancia, o a la niñez y la adolescencia, con actividades de acompañamiento pedagógico o de docencia a Establecimientos Educativos o Secretarías de Educación en zonas rurales.

Y

2. Adquisición, logística, embalaje de paquetes de materiales pedagógicos, con la respectiva distribución / entrega en zonas rurales y rurales dispersas.

La experiencia mínima habilitante deberá ser acreditada mediante la certificación de MINIMO UNO (1) y MÁXIMO CINCO (5) contratos **finalizados** (terminados y/o liquidados) dentro de los últimos cinco (5) años contados desde de la fecha límite para la presentación de propuestas de acuerdo con el cronograma del presente proceso de selección cuya sumatoria sea igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial estimado del proceso al que se van a presentar, expresado en SMMLV del año en que se suscribió el contrato.

Asimismo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Certificar experiencia de por lo menos 2 años en procesos desarrollados en departamentos diferentes al domicilio del proponente, o en los territorios focalizados.



- b. Tener presencia (de personal o con instalaciones) en los territorios focalizados.
- c. El objeto de la organización debe guardar coherencia con el objeto del proyecto.
- d. Se admiten MAXIMO dos (2) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o actividades principales se encuentren relacionadas con objeto similar a la presente convocatoria.
- e. A la fecha de publicación del aviso de convocatoria del presente proceso, todos los contratos y/o contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deben encontrarse en estado terminados o liquidados.
- f. El objeto o actividades principales se encuentren relacionadas con objeto similar a la presente convocatoria. De estos contratos, uno debe corresponder a alistamiento y distribución que incluya zona rural, rural disperso y debe representar por lo menos 350 Salarios Mínimos Legal Mensual Vigente –SMLMV.
- g. Uno de los contratos debe corresponder a alistamiento de materiales y distribución que incluya zona rural, rural disperso y debe representar por lo menos 350 Salarios Mínimos Legal Mensual Vigente –SMLMV.

NOTA: Para los proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá aportar al menos el 30% del valor de la experiencia requerida, a través de mínimo un (1) contrato cuyo objeto o actividades principales se encuentren relacionadas con objeto similar a la presente convocatoria.

3.3.1.1. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia se acreditará mediante certificación o acta de liquidación en la que conste la siguiente información:

- a. Número del contrato, si lo tiene.
- b. Nombre o razón social del contratante.
- c. Nombre o razón social del contratista.
- d. Objeto del contrato.
- e. Actividades realizadas.
- f. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- g. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
- h. Fecha de expedición de la certificación o de la firma del acta de liquidación (día, mes y año).
- i. Lugar de ejecución del contrato o convenio.
- j. Valor contrato y de las adiciones, si las hubo.
- k. Valor ejecutado del contrato.
- l. Manifestación respecto a la imposición o no de multas o sanciones.
- m. Cargo y firma de quien expide la certificación o suscribe el acta de liquidación.



NOTA 1: En caso de que la certificación no manifieste la imposición o no de multas o sanciones, el oferente deberá allegar otros documentos que estime pertinentes y que sean conducentes para demostrar el cumplimiento de este requisito, entre otros, se podrán revisar mediante los siguientes documentos: 1. Acta de terminación; 2. Acta de liquidación; 3. RUP, siempre y cuando en estos se permita la validación de la información solicitada. En dicho caso deberá considerarse que dicho reporte se publica únicamente por un (1) año, así que solo servirá para aquellos contratos que su finalización sea dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. 4. Informes finales de supervisión o interventoría. Se precisa, en todo caso que las auto-certificaciones no serán un documento idóneo para validar dicha información, por lo que no serán solicitados, ni aceptados anexos suscritos por el representante legal del oferente que supla este requerimiento.

NOTA 2: No se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, ningún soporte derivado de contratos y/o contratos a los que se les hayan impuesto multas o sanciones.

NOTA 3: El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, a fin de verificar la experiencia.

NOTA 4: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

NOTA 5: 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:

- a. El contrato aún se encuentre EN EJECUCIÓN.
- b. El contrato aún se encuentre pendiente de pagos.

3.3.1.2. REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- a. Si la documentación presentada para soportar experiencia no establece de manera expresa que el contrato fue objeto de multas o sanciones, se entenderá bajo la gravedad de juramento de acuerdo con lo establecido en la carta de presentación de la oferta, que el mismo no fue objeto de imposición de multas o sanciones. En todo caso, no se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.
- b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.
- c. 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.

- d. No se aceptarán en ningún caso las auto-certificaciones.
- e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión: La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
 - Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- g. Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. 9. En el caso de acreditar contratos con actividades adicionales a las requeridas se tendrá en cuenta únicamente la proporción del contrato que tenga relación con el requisito solicitado.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.3.2. EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO No. 19 - CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO)

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de todo el personal (profesional, técnico, administrativo, operativo...) necesario para garantizar la correcta ejecución del proceso de diseño y la implementación de una estrategia de fortalecimiento del eje de arte y cultura en Establecimientos Educativos - EE con Jornada Única (o en proyección de serlo) en los municipios PDET priorizados, para promover el desarrollo



integral en niñas, niños y adolescentes, como eje fundamental en la construcción de paz y convivencia de los territorios.

Para efectos de la habilitación de las propuestas, el comité evaluador verificará la documentación aportada para el **equipo base o mínimo requerido**, conformado por el Coordinador general, el Asesor Temático (experto en expresiones artísticas e identidad cultural y ruralidad, 4 Gestores de arte y cultura para macroregiones, y el líder administrativo y financiero, conforme al **Anexo No. 4 Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo**.

EQUIPO BASE:

Para habilitar la propuesta, el oferente deberá acreditar los siguientes perfiles mediante el diligenciamiento del **Anexo N° 19. Carta de compromiso: Equipo de trabajo requerido**, de conformidad con la Nota 2 del presente aparte:

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador general	<p>Profesional en ciencias sociales y humanas, bellas artes, o ciencias de la educación, o administración.</p> <p>Título de posgrado en áreas de gestión de proyectos sociales, políticas públicas, educación, desarrollo humano o pedagogía. En caso de no contar con título de posgrado en se deben certificar veinticuatro (24) meses de experiencia adicional a la experiencia relacionada.</p>	<p>Experiencia profesional relacionada de cuarenta y ocho (48) meses, de los cuales veinticuatro (24) meses deben ser en experiencia específica en: coordinación de proyectos sociales o educativos o desarrollo de procesos de formación, o elaboración de material pedagógico dirigido a docentes o en proyectos educativos o actividades pedagógicas o docencia; experiencia en procesos de cualificación o formación o fortalecimiento a agentes educativos o docentes en programas relacionados con educación o pedagogía, o conocimiento sobre atención integral a la primera infancia, educación preescolar, básica y media.</p>



<p>1 Asesor Temático - experto (Expresiones artísticas e identidad cultural y ruralidad)</p>	<p>Profesional en ciencias sociales y humanas, o ciencias de la educación, bellas artes.</p> <p>Título de posgrado. En caso de no contar con título de posgrado en áreas de gestión de proyectos sociales, políticas públicas, educación, desarrollo humano o pedagogía se deben certificar veinticuatro (24) meses de experiencia adicional a la experiencia relacionad</p>	<p>Experiencia relacionada de treinta y seis (36) meses, de los cuales veinte (20) meses deben corresponder a experiencia específica en: asesoría e implementación de proyectos sociales o educativos dirigidos a la infancia y la adolescencia o desarrollo de procesos de formación o elaboración de material pedagógico dirigido a docentes o participación en proyectos educativos o actividades pedagógicas o docencia; experiencia en procesos de cualificación o formación o fortalecimiento a agentes educativos o docentes en programas relacionados con educación inicial o educación para la primera infancia y en educación básica primaria; o conocimiento sobre atención integral a la infancia y la adolescencia.</p>
<p>4 Gestores de arte y cultura para macroregiones</p>	<p>Profesional en ciencias sociales y humanas, bellas artes, o ciencias de la educación.</p> <p>Título de posgrado. En caso de no contar con título de posgrado en áreas de gestión de proyectos sociales, políticas públicas, educación, desarrollo humano o pedagogía se deben certificar veinticuatro (24) meses de experiencia adicional a la experiencia relacionada.</p>	<p>Experiencia relacionada de veinticuatro (24) meses, de los cuales quince (15) meses debe corresponder a experiencia específica en: trayectoria en el campo de la educación, y el acompañamiento a Secretarías de Educación, o la gestión institucional, gestión cultural, experiencia en acompañamiento a Establecimientos Educativo (EE), liderazgo de proyectos educativos, procesos de promoción y prevención de derechos, así como</p>





		en el acompañamiento en jornada única o educación inicial.
Profesional administrativo y financiero	<p>Profesional en ciencias administrativas, financieras, economía, contaduría y afines, o ingenierías.</p> <p>En caso de no contar con título de profesional podrá contar con título de tecnólogo y debe certificar veinticuatro meses (24) de experiencia adicional a la experiencia específica.</p>	Experiencia relacionada de veintidós (22) meses, de los cuales doce (12) meses debe corresponder con experiencia específica en: desarrollo de labores administrativas y financieras de proyectos sociales o educativos; o, gestión de información desde la recepción hasta la entrega de informes finales; o, elaboración y seguimiento a presupuestos o manejo de procesos de obtención, organización y revisión de la información financiera y contable.

EQUIPO DE CAMPO:

Así mismo, el proponente debe presentar con su propuesta el **Anexo N° 19. Carta de compromiso: Equipo de trabajo requerido**, en el cual se compromete a contar con el resto del equipo de trabajo, conforme a lo establecido en la siguiente **Tabla**:

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Doce (12) Dinamizadores territoriales (1 cada 3 iniciativas)	<p>Profesional en ciencias sociales y humanas, o ciencias de la educación, bellas artes, administración o Ingenierías.</p> <p>En caso de no contar con título profesional podrá ser normalista o con formación tecnológica y deberán acreditar por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia en áreas de gestión de proyectos sociales, políticas públicas, educación, desarrollo</p>	Experiencia relacionada de dieciocho (18) meses, de los cuales debe contar con experiencia específica de doce (12) meses en: trayectoria en el campo de la educación, o el fortalecimiento de capacidades para el enriquecimiento de la práctica pedagógicas de los docentes, o la gestión escolar institucional. Con conocimiento o experiencia docente, así como en el acompañamiento en jornada única, educación inicial.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

	humano o pedagogía, adicional a la experiencia relacionada.	
--	---	--

En todo caso, el proponente seleccionado deberá presentar las hojas de vida restantes de los 12 dinamizadores territoriales, junto con sus soportes, conforme a lo definido en la **tabla anterior** en un término máximo de veinte (20) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

NOTA 1: Para acreditar la formación académica, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de tarjeta profesional (si aplica)

NOTA 2: Para acreditar la experiencia de este numeral, se deberán aportar las certificaciones que sumadas den el tiempo requerido por Entidad y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del Contrato
- Funciones u obligaciones desempeñadas, en caso de que el objeto del contrato no se identifique que se desempeñó a los cargos requeridos para cada perfil del equipo mínimo de trabajo, acá señalados.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
- Firma e identificación (nombre) y cargo de la persona que suscribe la certificación.
- En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

En caso de que alguno de los profesionales tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.



Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de la certificación, los proponentes podrán adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en los literales.

En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeñó el rol que se está acreditando. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

3.3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO NO. 14 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

El proponente presentará el **ANEXO 14. Especificaciones técnicas** en el cual certifica que ha leído, conoce y entiende en su integridad los documentos de la convocatoria y que cumplirá en su totalidad con lo establecido en los anexos **15 Orientaciones y ruta de implementación. Iniciativas Artísticas y culturales** y **16 Participación, selección y fortalecimiento Iniciativas artísticas y culturales** con las especificaciones técnicas de los ejes del proyecto a desarrollar, y con las particularidades para la participación de los establecimientos educativos en el proceso.

CAPITULO IV. 4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 FACTORES PARA PONDERAR:

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

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Así mismo, solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

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

4.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de **CIEN (100) PUNTOS de la siguiente forma:**

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES	PUNTAJE
Oferta económica	Propuesta económica. Máximo 40 puntos	Máximo 40 puntos



Experiencia	Experiencia específica en meses adicional a la mínima habilitante del PROPONENTE, en desarrollo (diseño e implementación) de proyectos culturales, artísticos o educativos dirigidos a la primera infancia, o a la niñez y la adolescencia, con actividades de acompañamiento pedagógico o de docencia a Establecimientos Educativos o Secretarías de Educación en zonas rurales y/o en adquisición, conformación y/o suministro de materiales pedagógicos, con la respectiva distribución / entrega, en zonas rurales y rurales dispersas. Máximo 50 puntos.	Máximo 50 puntos
Valor técnico y operativo agregado	Aporte adicional de sesiones de acompañamiento a las iniciativas artísticas y culturales. Máximo 10 puntos.	Máximo 10 puntos
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO		100

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

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

4.1.1.1 PROPUESTA ECONÓMICA. (PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS) (ANEXO No. 22 – OFERTA ECONOMICA)

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el **ANEXO No. 22 - OFERTA ECONÓMICA**, así:

Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la **carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)** debidamente suscrita.

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



El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el Anexo Propuesta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto a lo señalado por él, la propuesta será RECHAZADA.

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

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

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

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir.

En consecuencia, el Comité Evaluador no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de (40) Puntos, como se establece a continuación:

- Se procederá a determinar de las propuestas habilitadas, cual corresponde a la oferta económica de menor valor, asignándole 40 puntos.
- Para las demás ofertas válidas se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde: **C** = Calificación.

PMV = Propuesta habilitada de menor valor.

PE = Valor propuesta evaluada.

P = Puntaje máximo para este factor de evaluación (40 PUNTOS)

NOTA 1: El puntaje final asignado se tomará con dos decimales.

NOTA 2: En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que el TOTAL no sobrepase el presupuesto oficial y que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

NOTA 3: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones de conformidad con las causales de rechazo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE, EN DESARROLLO (DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN) DE PROYECTOS CULTURALES, ARTÍSTICOS O EDUCATIVOS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, O A LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, CON ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICAS O DE DOCENCIA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS O SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, O EN ADQUISICIÓN, LOGÍSTICA, EMBALAJE DE PAQUETES DE MATERIALES PEDAGÓGICOS, CON LA RESPECTIVA DISTRIBUCIÓN / ENTREGA EN ZONAS RURALES Y RURALES DISPERSAS (MÁXIMO 50 PUNTOS) EN ANEXO 11. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

Se asignará hasta 50 puntos a la experiencia adicional en meses a la presentada en la mínima habilitante del PROPONENTE, establecida en el apartado requisitos habilitantes técnicos de este documento, que sea específica en *Desarrollo (diseño e implementación) de proyectos culturales, artísticos o educativos dirigidos a la primera infancia, o a la niñez y la adolescencia, con actividades de acompañamiento pedagógicas o de docencia a Establecimientos Educativos o Secretarías de Educación y/o Adquisición, logística, embalaje de paquetes de materiales pedagógicos, con la respectiva distribución / entrega en zonas rurales y rurales dispersas*

Por lo tanto el puntaje máximo de este criterio (50 puntos), se otorgará al oferente que presente el mayor número de meses de experiencia adicional a la mínima requerida. Para los demás oferentes se efectuará una regla de tres simple, con el fin de realizar la ponderación correspondiente y de esta manera asignar su puntuación. A continuación, se presenta un ejemplo:

Oferente	Experiencia adicional acreditada
----------	----------------------------------



	(meses)
Entidad A	120
Entidad B	96
Entidad C	60

En la tabla anterior se presenta la relación de tres entidades que manifestaron interés. Se observa que la entidad que cuenta con mayor cantidad de meses de experiencia adicional a la mínima requerida es la **Entidad A**, pues cuenta con 120 meses.

Considerando lo anterior, la **Entidad A** será a quien se otorguen los **50 puntos** que corresponden a este criterio. En consecuencia, para las demás entidades se otorgará la puntuación que corresponda, a partir del resultado de la realización de una regla de tres simple, así:

Entidad A	120 meses	50 puntos
Entidad B	96 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a 96 meses por 50 puntos y el valor resultante se divide en 120 meses, así:

$$X = (96 \times 50) / 120$$

$$X = 40$$

Por lo tanto, a la **Entidad B**, de acuerdo con el número de meses de experiencia específica acreditada, le corresponden **40 puntos**.

Utilizando el mismo ejemplo para calcular el puntaje de la **Entidad C**, se obtiene:

Entidad A	120 meses	50 puntos
Entidad C	60 meses	X puntos

Donde el valor de X es igual a 60 por 50 y el valor resultante se divide en 120, así:

$$X = (60 \times 50) / 120$$

$$X = 25$$

Por lo tanto, a la **Entidad C**, de acuerdo con el número de meses de experiencia específica acreditada, le corresponden **25 puntos**.

NOTA 1: Para ponderar este criterio, sólo se tendrán en cuenta hasta las 5 primeras certificaciones o contratos adicionales relacionadas en el Anexo 11.

NOTA 2: En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades para primera infancia, niñez y adolescencia diferentes a las solicitadas para el objeto el presente Análisis Preliminar, únicamente se tendrá en cuenta aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada para la ponderación de la propuesta. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia adicional a la mínima habilitante del PROPONENTE, se aplicarán los criterios y reglas contenidas en el acápite de requisitos técnicos habilitantes del presente documento.

APORTE ADICIONAL DE SESIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS INICIATIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES. 10 PUNTOS.

Se asignará hasta 10 puntos al aporte adicional de sesiones de acompañamiento a las iniciativas artísticas y culturales. Este valor técnico y operativo agregado deberá ser en especie y tener siempre relación directa con la prestación del servicio objeto del contrato, sus obligaciones y de conformidad con el *Anexo No. 1: Orientaciones y ruta de implementación IAC* con respecto con mayor número de sesiones de acompañamiento.

Por lo tanto este aporte no es objeto de costos indirectos de operación en tanto no hace parte del presupuesto total del contrato y de los recursos del Patrimonio Autónomo - Fondo Colombia en Paz y se otorgara hasta 10 puntos al proponente que presente la intención de realizar un aporte adicional en número de sesiones de acompañamiento en el Anexo #12 ,de acuerdo con la siguiente tabla:



PORCENTAJES EQUIVALENTES PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN FACTOR DE DESEMPATE	PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS
20% al 30% de sesiones de acompañamiento adicionales, con énfasis en encuentros presenciales.	5 puntos
31% al 40% de sesiones de acompañamiento adicionales, con énfasis en encuentros presenciales.	10 puntos

PUNTAJE ADICIONAL (DECRETO 392 DE 2018).

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto 392 de 2018, se otorgará 10 puntos adicionales al total de los puntos establecidos en la presente convocatoria abierta, 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.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La calificación final de las ofertas corresponderá a la suma de los puntajes que obtengan por concepto de los factores de: 1) propuesta económica. 2) experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente, en desarrollo (diseño e implementación) de proyectos culturales, artísticos o educativos dirigidos a la primera infancia, o a la niñez y la adolescencia, con actividades de acompañamiento pedagógicas o de docencia a establecimientos educativos o secretarías de educación, o en adquisición, logística, embalaje de paquetes de materiales pedagógicos, con la respectiva distribución / entrega en zonas rurales y rurales dispersas. 3) aporte adicional de sesiones de acompañamiento a las iniciativas artísticas y culturales.

Establecida la calificación final, el comité evaluador clasificará a los proponentes en orden descendente, desde aquel que obtenga el mayor puntaje hasta el que obtenga el menor, y este mismo será el orden de elegibilidad que se tendrán en cuenta para la selección del proponente con quien suscribirá el contrato.

FACTORES DE DESEMPATE

El PA-FCP resolverá el empate mediante los siguientes factores de desempate que aplicará de forma sucesiva y excluyente.

- i. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- ii. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- iii. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está



en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- iv. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- v. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- vi. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- vii. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- viii. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- ix. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- x. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la



experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- xi. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- xii. Si persiste el empate una vez aplicados los antes señalados, se escogerá la propuesta que primero haya sido presentada, tomando como referencia el día y hora de entrega a la entidad en el marco del presente proceso de selección.

Nota 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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



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	27/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 30/12/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Sanearamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	06/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 am 14/01/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EgrH0t0ldXtPi0q_MZBLPcABADnCc9BFrIloGCuEUCJRYQ
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 14/01/2022	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.



Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	15/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	24/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 28/01/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	04/02/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	10/02/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 11/02/2022	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 11/02/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3” numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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



CAPITULO VI.

6 CAUSALES DE RECHAZO Y 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, cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. Que la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial para el proceso, o que el valor de uno o más ítems que conforman la oferta económica exceda el precio techo fijado o sea inferior al precio piso fijados para estos.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la designación del contrato.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado.
12. Cuando 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.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del oferente o de su oferta que permitan presentar la oferta.
14. Cuando una persona presente más de una propuesta ya sea en forma individual o plural. En dicho evento solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
15. Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico diferente al establecido para el presente proceso.
16. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
17. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.



18. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
19. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación obligatoria.
20. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
21. 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.
22. Las demás contempladas en estos Análisis Preliminares, 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.

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 Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. Los productos y servicios se ejecutarán en los municipios PDET priorizados para la implementación de una estrategia de fortalecimiento del eje de arte y cultura en Establecimientos Educativos (EE) con Jornada Única (o en proyección de serlo). Los municipios priorizados se encuentran en el **Anexo 3 Municipios Focalizados IAC** y podrán ser modificados previa aprobación del Comité Operativo del contrato.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El cronograma de ejecución del contrato se deberá ajustar de forma estricta a los plazos límites establecidos para cada una de las etapas contempladas en el anexo técnico.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato dependerá del valor propuesto en la oferta seleccionada y será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$1.470.471.401)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4587 del 21/12/2021.

7.6. FORMA DE PAGO



PRIMER PAGO: Equivalente al 20% del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la interventoría y concepto favorable del comité operativo, de los siguientes productos:

1. Informe técnico parcial de cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo, aprobado mediante comité operativo y por la interventoría del contrato, que incluya:

- Informe con soportes de la contratación del equipo de talento humano mínimo requerido para el proceso: coordinador general (1), asesor temático (1), gestores de arte y cultura (4) y profesional administrativo y financiero (1).
- Documento de avance de las actividades del cronograma y del plan de trabajo detallado para la ejecución del contrato, estableciendo los criterios logísticos, de gestión y de concertación con el territorio para garantizar la implementación del proyecto en municipios PDET priorizados.
- Documento que dé cuenta de los procesos a desarrollar en los territorios para la selección y contratación de los dinamizadores territoriales (12).

2. Documento Propuesta técnica metodológica para la identificación (convocatoria) y acompañamiento de iniciativas artísticas y culturales de Establecimientos Educativos (EE) en Jornada Única, o en proyección de serlo, en los municipios PDET focalizados, que incluya las bases de la convocatoria y el Plan operativo de acompañamiento con el protocolo para el desarrollo de al menos 6 sesiones de acompañamiento para EE.

3. Documento Propuesta técnica metodológica y operativa para la dotación y entrega de materiales de apoyo a las iniciativas artísticas y culturales identificadas y acompañadas.

4. Documento Propuesta técnica metodológica y operativa preliminar con las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y la iniciativa, donde se vincule a los integrantes de la comunidad educativa y los procesos comunitarios, enmarcados en la misma línea estratégica. Este documento preliminar debe ser ajustado y concretado desde la fase de convocatoria en articulación entre el establecimiento educativo (EE) y los gestores culturales que trabajen en dicha línea. La propuesta debe definir las acciones de acompañamiento que realizará el contratista. Debe incluir los formatos de listados de asistencia y demás instrumentos para la adecuada ejecución del proyecto.

SEGUNDO PAGO: Equivalente al 30% del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la interventoría y concepto favorable del comité operativo, de los siguientes productos:

1. Informe técnico parcial de cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo, aprobado mediante comité operativo y por la interventoría del contrato, que incluya:



- Informe cuantitativo y cualitativo de avance mensual del acompañamiento con la descripción de las acciones desarrolladas, logros y retos; que incluya la identificación de alertas y acciones de mitigación de riesgos a desarrollar.
- Documento que dé cuenta de los resultados de la convocatoria y selección de las iniciativas artísticas y culturales.
- Documento Base de datos con la relación de las iniciativas artísticas y culturales identificadas, con la descripción y alcance de cada una.
- Actas, listados de asistencia (en formato validado por el Ministerio de Educación Nacional) y registro fotográfico de cada una de las sesiones de acompañamiento realizadas a la fecha de corte, de conformidad con el plan de trabajo y cronograma aprobados en el primer pago.
- Documento que relate las acciones desplegadas para la identificación y contratación de el/los proveedores para la adquisición y distribución de insumos y materiales con los que se hará la dotación de las iniciativas artísticas y culturales.
- Documento Ficha técnica / inventario de materiales de apoyo para el fortalecimiento de cada una de las iniciativas artísticas y culturales, de conformidad con las líneas de inversión (1. Materiales y elementos de dotación pedagógica para enriquecimiento de ambientes educativos. 2. Producción, circulación y divulgación de contenidos culturales).
- Documento Base de datos con la relación de las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, con la identificación de las organizaciones y actores locales vinculados.
- Documento Base de datos con la relación de los profesionales de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) participantes en el acompañamiento.
- Caracterización de los participantes del proceso haciendo uso de las herramientas tecnológicas definidas para tal fin, conforme a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).

2. Documento informe del proceso de articulación realizado entre los Establecimientos Educativos focalizados los programas del Ministerio de Cultura en los territorios, en el marco de las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y la iniciativa.

Nota: Para efectuar el segundo pago se requiere que el 20% del cronograma se haya ejecutado.

TERCER PAGO: Equivalente al 30% del valor total del contrato, previa aprobación por parte de la interventoría y concepto favorable del comité operativo, de los siguientes productos:



1. Informe técnico parcial de cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo y aprobación por parte de la interventoría y concepto favorable del comité operativo, que incluya:

- Documento Informe cuantitativo y cualitativo de avance mensual del acompañamiento con la descripción de las acciones desarrolladas, logros y retos; que incluya la identificación de alertas y acciones de mitigación de riesgos a desarrollar.
- Documento Base de datos con la relación de las iniciativas artísticas y culturales identificadas, que incluya la descripción y alcance de cada una.
- Actas, listados de asistencia (en formato validado por el Ministerio de Educación Nacional) y registro fotográfico de cada una de las de sesiones de acompañamiento realizadas a la fecha de corte, de conformidad con el plan de trabajo y cronograma aprobados en el primer pago.
- Ficha técnica / inventario actualizado de materiales de apoyo para el fortalecimiento de las iniciativas artísticas y culturales.
- Base de datos de las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, con la identificación de las organizaciones y actores locales vinculados.
- Base de datos actualizada de los profesionales (docentes y directivos) de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) participantes en el acompañamiento.
- Evidencias de los materiales de apoyo entregados a los Establecimientos Educativos focalizados y de la socialización de estos materiales con las Secretarías de Educación Certificadas.
- Evidencia de las sesiones sobre uso pedagógico y apropiación de los elementos entregados, de acuerdo con lo aprobado en el plan de trabajo y cronograma.
- Caracterización de los participantes del proceso haciendo uso de las herramientas tecnológicas definidas para tal fin, conforme a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).

2. Soporte de contratación de el/los proveedores para la adquisición y distribución de insumos y materiales con los que se hará la dotación de las iniciativas artísticas y culturales (contratos, cotizaciones, cuentas de cobro).

Nota: Para efectuar el tercer pago se requiere que el 50% del cronograma se haya ejecutado.

CUARTO Y ÚLTIMO PAGO: Equivalente al 20% del valor total del contrato, contra acta de entrega final de cumplimiento a satisfacción e informe final de todo el proceso en digital e

impreso, con la aprobación por parte del interventoría del contrato y concepto favorable del comité operativo.

El informe final deberá contener:

1. Documento que contenga la información de la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo, aprobado mediante comité operativo y por la interventoría del contrato, que incluya:

- Informe cuantitativo y cualitativo del acompañamiento con la descripción de las acciones desarrolladas, logros y retos; que incluya la identificación de alertas y acciones de mitigación de riesgos a desarrollar.
- Base de datos final de las iniciativas artísticas y culturales identificadas, con la descripción y alcance de cada una.
- Evidencias de sesiones de acompañamiento realizadas (actas, fotos, videos).
- Ficha técnica / inventario final de materiales de apoyo para el fortalecimiento de las iniciativas artísticas y culturales.
- Base de datos final de las acciones de proyección comunitaria y articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y la iniciativa, con la identificación de las organizaciones y actores locales vinculados.
- Base de datos final de los profesionales (docentes y directivos) de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación ETC participantes en el acompañamiento.
- Evidencias de los materiales y recursos entregados a los EE focalizados y de la socialización de estos materiales con las Secretarías de Educación Certificadas.
- Evidencia de las sesiones sobre uso pedagógico y apropiación de los elementos entregados.
- Acciones realizadas con las Secretarías de Educación Certificadas y con los EE focalizados en el proceso de acompañamiento a las acciones de proyección comunitaria y la articulación con institucionalidad local para la sostenibilidad del proyecto y las iniciativas, identificando las fortalezas, dificultades, logros del proceso y recomendaciones resultantes.
- Compilado de las evidencias audiovisuales (fotografías y videos) de todas las etapas de ejecución del contrato, organizado conforme a fases, regiones y demás aspectos que favorezcan su consulta y uso posterior.
- Actas y listados de asistencia de todos los Comités Técnicos y mesas de trabajo realizados durante la vigencia del contrato.
- Caracterización de los participantes del proceso haciendo uso de las herramientas tecnológicas definidas para tal fin, conforme a las orientaciones de las entidades líderes técnicas del proceso (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Cultura).



- Archivo físico y digital del proceso, organizado conforme a las normas generales de archivo. Este archivo deberá entregarse al supervisor y/o interventor del contrato, a la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia y al Ministerio de Educación Nacional.
- Documento que relacione la totalidad de las obras creadas durante la ejecución del contrato, en la que se especifiquen título, autor o autores, número de páginas, duración y demás información pertinente y necesaria para identificar en debida forma las obras producidas en virtud del presente contrato.

Nota: A las facturas de venta que presente EL CONTRATISTA se les efectuarán las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho EL CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. El pago será previamente aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato que se designe para la vigilancia de este contrato.

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago de los aportes del Patrimonio Autónomo FCP al contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor y/o interventor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

Todo pago del Patrimonio Autónomo FCP está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja, PAC. En todo caso la obligación de pago empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago final, el contratista deberá presentar Informe Técnico y administrativo final aprobado por el la Interventoría.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos serán realizados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial con el lleno de requisitos, acompañada de la certificación, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso, que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), anexando las correspondientes planillas de pago debidamente canceladas.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso el trámite del pago se realizará de conformidad con las condiciones establecidas en el Manual Operativo del Fondo Colombia en Paz.

PARÁGRAFO CUARTO - RETENCIONES: El **CONTRATANTE** descontará del precio 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.

PARÁGRAFO QUINTO - CONDICIÓN SUSPENSIVA DEL ÚLTIMO PAGO: para el último pago, el CONTRATANTE contará con la facultad de suspender el mismo, atada a la remisión efectiva del informe final del contratista y del interventor, en atención a lo establecido en el manual de contratación del FCP

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la 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:

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

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



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

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

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

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



PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.

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

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

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

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

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.11. SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, a través de la interventoría que se contrate para este fin.

El interventor del contrato deberá cumplir con lo establecido con el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría vigentes del PA – FCP.

COMITÉ OPERATIVO DEL CONTRATO

Se conformará un Comité Operativo del Contrato como instancia de validación, acompañamiento técnico y toma de decisiones para el estricto cumplimiento del objeto convenido, el cual estará integrado por:



- a. Un (1) designado de la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia
- b. Un (1) designado del Ministerio de Educación, del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media
- c. Un (1) designado del Ministerio de Cultura, de la Dirección de Poblaciones del Viceministerio de Fomento y Patrimonio.
- d. El supervisor o el interventor del contrato.
- e. El contratista, quien actuará con voz pero sin voto

El Comité está facultado para invitar con voz, pero sin voto, cuando se considere necesario, a representantes de entidades gubernamentales, territoriales o demás personas naturales o jurídicas relacionadas con la ejecución del proyecto.

Se reunirá mínimo una (1) vez por mes y cuando alguna de las partes lo considere conveniente, luego de lo cual se registra lo concertado en un acta firmada por los asistentes.

Este comité establece las directrices, coordina las acciones y cronograma de trabajo a desarrollar, e igualmente será una instancia de acompañamiento para, si es del caso, realizar los ajustes necesarios en la ejecución, o redefinir las acciones a fin de optimizar los tiempos de ejecución y resultados, siempre y cuando no constituyan modificaciones al contrato.

La Secretaría Técnica del Comité Operativo del Contrato será ejercida por el supervisor o el interventor del contrato.

Funciones del comité operativo del contrato:

- a. Revisar y validar para aprobación por parte del supervisor y/o interventor del contrato los documentos que se requieran para el arranque de la ejecución, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP
- b. Avalar la redistribución interna de beneficiarios, zonas de intervención y/o de recursos a que haya lugar, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del contrato, y que no esté en contravía de las condiciones técnicas del proyecto.
- c. Determinar acciones de reajuste técnico y operativo cuando las condiciones territoriales de ejecución del servicio se encuentren afectadas.
- d. Proponer acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato.
- e. Garantizar que la ejecución del contrato se dé en el marco de la Política Pública de Cero a Siempre y la Política Nacional de Infancia y Adolescencia.



- f. Determinar acciones de reajuste técnico, operativo y financiero cuando las condiciones territoriales de ejecución del servicio se encuentren afectadas (en caso de aplicar).
- g. Modificar los anexos técnicos del contrato, siempre que ello no implique una modificación contractual.
- h. Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto del servicio y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

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



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

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

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

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: FORMULARIO SARLAFT.

ANEXO No. 9: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

ANEXO No. 10: MINUTA DEL CONTRATO

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

ANEXO No. 12: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 13: ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

ANEXO No. 14: FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO No. 15: ORIENTACIONES Y RUTA DE IMPLEMENTACIÓN. INICIATIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES - IAC

ANEXO No. 16: PARTICIPACIÓN, SELECCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES

ANEXO No. 17: MUNICIPIOS FOCALIZADOS

ANEXO No. 18: PERFILES REQUERIMIENTO EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO No. 19: CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

ANEXO No. 20: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 21: EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

ANEXO No. 22: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 23: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO No. 24: VALORES AGREGADOS

NOTA: los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1)** Capítulo de excepciones al manual de contratación, **2)** Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3)** Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4)** Anexo No. 3 - Instructivo de



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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 main navigation bar includes links for 'INICIO', 'QUIÉNES SOMOS', 'GESTIÓN FIDUCIARIA', 'COMUNICACIONES', 'ATENCIÓN AL CIUDADANO', and 'CLIENTES'. Below this, there's a secondary navigation bar with 'Inicio' and 'Fondo Colombia en paz'. The main content area is divided into three columns: 'BID - CRÉDITO', 'BID - FACILIDAD', and 'KFW'. Under 'BID - CRÉDITO', there are links for 'CONVOCATORIAS PÚBLICAS', 'INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS', and 'REGLAMENTOS'. Under 'BID - FACILIDAD', there are links for 'DOCUMENTOS', 'INFORMES SEMANALES', and 'SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS'. Under 'KFW', there are links for 'INFORMACIÓN FINANCIERA' and 'MANUALES'. The 'MANUALES' section is highlighted with a red box and contains a list of documents with 'Descargar' links. The documents listed are: 'Manual operativo V7', 'Manual de inversiones V3 (08/10/2019)', 'Anexo manual de contratación', 'Capítulo de excepciones al manual de contratación', 'Anexo 1. Radicación digital de propuestas', 'Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas', 'Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica', and several formats for direct and open/closed tender solicitations. On the right side of the page, there is a 'Nuestros Negocios' section listing various clients and a '¿Qué es una fiduciaria?' section with an image of a handshake.

