

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 021 de 2022

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz con el fin de garantizar el desarrollo de actividades contempladas para el funcionamiento del P.A.-FCP.

ABRIL DE 2022

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



1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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

Mediante Decreto Ley No. 691 de 2017, se creó el Fondo Colombia en Paz (FCP) como patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, el cual se estableció sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas y con el objeto de 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.

Que, el artículo 3º del señalado Decreto ley estableció que los actos, contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz (FCP) se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía. Y que el Fondo Colombia en Paz tendrá una duración de 10 años de conformidad con el Plan Marco para la implementación de los Acuerdos previsto en el numeral 6.1.1 del Acuerdo Final, el cual será aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).

En el mismo sentido, el artículo 4º del mencionado Decreto, estableció que el Fondo Colombia en Paz tendrá un Consejo Directivo, el cual actúa como un órgano colegiado integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República, cuya principal función consiste en la aprobación de los planes y proyectos que deben ejecutarse con cargo a los recursos del FCP.

Así las cosas, dentro de las políticas y regulaciones que han dictado los miembros del Consejo Directivo, el 21 de septiembre de 2018, aprobaron la nueva estructura del Fondo Colombia en Paz, en la cual se separa el cargo de Director Ejecutivo del Gerente del Consorcio (Administrador Fiduciario), por lo cual el Director Ejecutivo desarrollará funciones misionales y operativas en coordinación con el Ordenador del Gasto; y el Administrador Fiduciario será responsable de todo lo relacionado con la contratación derivada, la gestión administrativa y financiera, la coordinación jurídica, y los profesionales de procesos y riesgos.

Adicionalmente, en el Artículo 5.5 numeral 14 del Reglamento del Fondo Colombia en Paz versión 5, dentro de las funciones del Director Ejecutivo la cual establece: Determinar el equipo de apoyo necesario para el desarrollo de sus funciones, el cual será aprobado por el Comité Fiduciario. La vinculación del personal de la Dirección Ejecutiva se efectuará bajo la misma modalidad del personal requerido para la administración fiduciaria del FCP.

Así mismo, el contrato de Fiducia Mercantil No 001 de 2019 estableció dentro de las obligaciones específicas de la Unidad de Gestión en el numeral 31:

Conformar una Unidad de Gestión para la administración del Patrimonio Autónomo, cuya composición (número de personas), estructura (cargos), perfiles (formación académica y experiencia), funciones y remuneración será propuesta por la FIDUCIARIA conforme a la valoración y análisis que realice de las obligaciones establecidas, la cual será aprobada por el Comité Fiduciario.

Dentro de la Unidad de Gestión y con cargo a la comisión fiduciaria se encontrarán incluidas como equipo mínimo, las siguientes trece (13) personas con dedicación exclusiva y permanente, así:

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
Gerente	1	Profesional en el área de las finanzas, administración de empresas, economía, ingenierías, derecho	Diez (10) años de experiencia general y cinco (5) años de experiencia específica en la	<ul style="list-style-type: none"> * Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales. * Coordinar el negocio fiduciario y servir de enlace con la Dirección Ejecutiva, el Fideicomitente, y las Entidades Ejecutoras, entre otros. * Representar a la fiducia en el Comité Fiduciario.





CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
		o contaduría; con título de posgrado.	coordinación de negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Supervisar el manejo financiero y contable de las subcuentas del patrimonio autónomo. * Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar la oportuna legalización de ingresos, atención de desembolsos o pagos, depuración de la conciliación bancaria, remisión de informes y rendiciones de cuentas, y facturación, entre otros. * Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control. * Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Fideicomitente para la ejecución del negocio fiduciario.
Coordinador Financiero	1	Profesional en economía o administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, ciencias económicas o afines; con título de posgrado.	Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en administración de negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Determinar el flujo de ingresos y egresos del negocio fiduciario. * Preparar y remitir informes financieros. * Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia. * Vigilar la correcta administración de los recursos administrados en el negocio fiduciario. * Efectuar las recomendaciones al fideicomitente en relación con las inversiones de recursos y los flujos de caja. * Garantizar la correcta operación de recursos en los términos definidos. * Emitir los correspondientes soportes de pagos realizados por cada orden, incluida las correspondientes deducciones practicadas.
Coordinador de Pagos	1	Profesional en economía, administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, carreras administrativas, ciencias económicas y afines; con título de posgrado.	Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en administración de negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Coordinar la apropiada y oportuna ejecución de los pagos solicitados * Preparar los informes fiduciarios o los que le sean requeridos. * Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia. * Verificar que las solicitudes de pago cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos en los manuales del FCP.



CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
Contador	1	Profesional en contaduría pública.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en actividades afines con la administración de recursos a través de esquemas fiduciarios o en negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Preparar los estados financieros del negocio fiduciario. * Ejercer control y vigilancia sobre las cuentas por pagar del negocio fiduciario. * Verificar que se cumplan los principios de contabilidad de aplicación general. * Atender los requerimientos contables que realicen las entidades de vigilancia y control. * Apoyar la apropiada ejecución del negocio fiduciario a través de la correcta ejecución de las actividades propias del área contable. * Apoyar la apropiada ejecución del negocio fiduciario a través de la correcta ejecución de las actividades propias del área contable.
Abogados	4	Profesionales en derecho.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Brindar asesoría jurídica para la eficiente ejecución del negocio fiduciario. * Atender y redactar las respuestas a entidades de vigilancia y control. * Atender y redactar las respuestas a derechos de petición. * Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos de la fiduciaria con relación al contrato. * Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar procedimientos legales que sean requeridos. * Adelantar las contrataciones correspondientes a fin de garantizar la operación. * Efectuar el acompañamiento de los procesos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual conforme los lineamientos definidos en el negocio.
Apoyo Jurídico	1 técnico y 1 auxiliar	Técnico / auxiliar en áreas administrativas o jurídicas.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios	<ul style="list-style-type: none"> * Apoyar las actividades de tipo administrativo y operativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario. * Efectuar la adecuada administración documental conforme la normativa en la materia. * Proyectar los documentos que se requieran. * Realizar los desplazamientos: necesarios para garantizar la oportunidad en la entrega de la Información al fideicomitente, órganos de control y demás.



CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
Apoyo administrativo	2	Técnico / auxiliar en áreas administrativas.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada con procesos administrativos	* Apoyar las actividades de tipo administrativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.
Apoyo contable	1	Profesional en contaduría pública.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada en actividades relacionadas con la administración de recursos a través de esquemas fiduciarios o en negocios fiduciarios	* Apoyar las actividades de tipo contable que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.

Con posterioridad a la aprobación del Comité Fiduciario de la primera estructura de la Unidad de Gestión, la FIDUCIARIA realizará mínimo mediciones trimestrales que permitan establecer las cargas operativas y de gestión que requiera la ejecución adecuada de este contrato, las cuales serán presentadas al Comité Fiduciario. En el evento de requerirse modificación a la estructura aprobada, la misma será presentada por la FIDUCIARIA con la debida anticipación y justificación al Comité Fiduciario para su aprobación.

Los gastos del personal asignado a la Unidad de Gestión se atenderán con cargo a los recursos del fideicomiso, a excepción de las trece (13) personas descritas en el cuadro precedente los cuales serán asumidos por la FIDUCIARIA, designados por él y serán de su libre nombramiento y remoción.

Es importante señalar que dentro de las funciones del Comité Fiduciario establecidas en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz versión 5 en su numeral 7 y 8 establece que:

7. Aprobar la vinculación del personal de apoyo de la Dirección Ejecutiva para ejercer a cabalidad las funciones asignadas al Director Ejecutivo por el Consejo Directivo del FCP.

8. Aprobar la conformación de la Unidad de Gestión para la administración del FCP, cuya composición, estructura, perfiles, funciones y remuneración será propuesta por la Fiduciaria.

En desarrollo de lo anterior, el Comité Fiduciario del Fondo Colombia en Paz, quien actúa como cuerpo colegiado y órgano de instrucción dentro del esquema fiduciario, ha emitido aprobaciones de ajuste de la estructura tanto de la unidad de gestión como de la Dirección Ejecutiva, en sesiones de fechas 23 de octubre de 2019, 15 de enero de 2020, 31 de enero de 2020, 15 de mayo de 2020, 18 de septiembre de 2020, 02 de diciembre de 2020, 28 de abril de 2021, 30 de junio de 2021, 28 de julio de 2021, 13 de agosto de 2021, 27 de octubre de 2021, 3 de noviembre de 2021, 10 y 11 de noviembre de 2021, el 22 de diciembre de 2021 y el 9 de febrero de 2022.

Ahora bien, el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, el cual fue reglamentado por el Decreto 1707 de 1991, establece que: “Es empresa de servicios temporales aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios



para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador”. Y por ello, se establece que las agencias o bolsas de empleo, deben ser personas naturales, jurídicas o entidades de derecho público autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien también ejercerá su vigilancia y control.

El artículo 1 del Decreto No. 3115 de 1997, por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de intermediación laboral, establece que: "Esta es una actividad organizada, diseñada para conectar a proveedores de trabajo y buscadores de empleo en el mercado laboral para que puedan satisfacerse mutuamente, exigir y comprender que él es un proveedor de intermediarios laborales. Para las personas físicas que estén dispuestas a proporcionar mano de obra en el mercado laboral y que estén dispuestas a servir como necesidades laborales, reconozca las diferentes unidades económicas para que sus vacantes sean ocupadas por personas calificadas para ocupar el puesto”.

Es así como, la legislación laboral, relacionada con las empresas de servicios temporales (en adelante “EST”), indica que fueron creadas para llevar a cabo actividades de intermediación laboral, y que su propósito fundamental es el de proporcionar personal temporal necesario para satisfacer las necesidades de las diferentes empresas.

Las EST como medio para generar empleo temporal se han convertido en una de las formas de contrato más utilizadas en la comunidad empresarial. Entre otras razones, por la variabilidad de la necesidad del personal en misión. Para el caso del Fondo Colombia en Paz y las diferentes actividades que desarrolla, las cuales se encuentran debidamente soportadas en las volumetrías de trabajo, dan cuenta de la necesidad directa de contar con el personal calificado para desarrollar las múltiples gestiones encomendadas en la ley y su misionalidad.

Por otro lado, y desde el punto de vista de riesgos jurídicos y legales, la contratación de una EST permite que se realice una transferencia de riesgos asociados a la vinculación directa de empleados a un patrimonio que tiene una temporalidad reducida y al que deben procurársele la reducción de su contingencia judicial. En dicho sentido, mediante la contratación del servicio, se hace la transferencia de las cargas laborales, así como las futuras contingencias derivadas de pleitos o reclamaciones administrativas que puedan desarrollarse con ocasión a la vinculación y el servicio laboral prestado, así mismo, el riesgo se controla de mejor manera al entregar el proceso a una empresa especializada en dicho tema (Ver matriz de riesgos).

Aunado a lo anterior y dentro de las ventajas que brinda este sector, está la más relevante y notoria que consiste en la posibilidad de aumento o disminución de la demanda de trabajadores en misión que de soporte a las gestiones adelantadas por el Fondo (Dirección Ejecutiva y la Unidad de Gestión del Administrador Fiduciario), lo cual permite una flexibilidad laboral para el Fondo, pero con todas las garantías para los empleados, lo cual se traduce en bienestar para los mismos, un clima laboral adecuado y por consiguiente un compromiso de los mismos para desarrollar sus labores.

En dicho sentido, la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, plantea que ante la realización de actividades de funcionamiento o de procesos de operación misional, como las que realiza la Unidad de Gestión del FCP y la Dirección Ejecutiva, deben evitarse modalidades de vinculación como los contratos de prestación de servicios y en su lugar, propender vinculaciones donde se garanticen plenamente los derechos laborales de los empleados. La vinculación por medio de empresa de servicios temporales permite el cumplimiento de dicha jurisprudencia constitucional.



El P.A. Fondo Colombia en Paz actualmente cuenta con ochenta y nueve (89) colaboradores en misión, los cuales son seleccionados y contratados a través de una Empresa de Servicios Temporales la cual se encarga de desarrollar todo el proceso de reclutamiento, selección, contratación y administración del personal.

A la fecha contamos con 4 funcionarios en condición de aforados, así: 1 pre pensionado, 2 con condición médica en curso y 1 en licencia de maternidad. Ahora, la funcionaria en licencia de maternidad, una vez termine su periodo, será vinculada en el contrato del cual esta ficha es objeto. Por lo anterior, considerando que la planta aprobada es de 89 funcionarios, menos 4 aforados en la actualidad, para un total de 85 más uno (1) que será la funcionaria que se reincorpore posterior a su licencia de maternidad, da como resultado un total de 86 funcionarios en la proyección.

Es así como se prevé por parte del P.A. FCP, la contratación de todo su personal por medio de contratos por obra o labor, y por consiguiente, el pago de salarios, prestaciones sociales, auxilio de transporte, suministro de dotación, afiliaciones al régimen de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación, el cual estará a cargo de la Empresa de Servicios Temporales que se contrate, la cual deberá observar el estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, así como las instrucciones operativas que el contratante haga, a través del supervisor.

Los colaboradores contratados a través de la Empresa de Servicios Temporales para determinada misión, atenderán única y exclusivamente las necesidades derivadas de las gestiones del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. FCP y en este orden de ideas, dada la esencia del servicio a contratar, el personal administrado por la Empresa de Servicios Temporales podrá variar durante la ejecución del contrato para lo cual, la empresa de servicios temporales deberá estar en capacidad de atender los requerimientos de crecimiento y/o disminución de personal que se generen.

Teniendo en cuenta que el mismo Decreto 691 de 2017, estableció que el Fondo Colombia en Paz, tiene una temporalidad finita y además que el mencionado patrimonio no cuenta con estructura administrativa, es procedente la contratación de una empresa que establezca servicios especializados de calidad, permitiendo que las personas destinadas a la Dirección Ejecutiva y Unidad de Gestión del Administrador Fiduciario se enfoquen en el cumplimiento de sus funciones en el marco del objeto que el mismo decreto estableció y que se desarrolla operativamente en el contrato de fiducia mercantil, permitiendo reducir esfuerzos operativos y controles administrativos y financieros, que deben hacerse a través de la empresa de servicios temporales.

Conforme lo anterior, el P.A. Fondo Colombia en Paz requiere contratar una empresa de servicios temporales para que con cargo a los recursos de la Subcuenta Funcionamiento se suministre el personal requerido para el funcionamiento y normal operación del Fondo Colombia en Paz.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz con el fin de garantizar el desarrollo de actividades contempladas para el funcionamiento del P.A.-FCP.



2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con lo expuesto en el objeto del contrato, el Contratista deberá prestar el servicio de acuerdo con las siguientes actividades y componentes:

1. Proceso de vinculación del personal (Contratación)
 - 1.1 Migración completa del personal referido por el P.A.-Fondo Colombia en Paz
 - 1.2 Contratación del nuevo personal
 - 1.3 Exámenes médicos (ingreso y retiro en la modalidad necesaria velando por la salud del personal migrado, en tiempos de COVID-19)
 - 1.4 Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias (servicio requerido a solicitud del contratante)
 - 1.5 Construcción de carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) física y digital para cada una de las personas contratadas.
 - 1.6 Reclutamiento de personal (servicio requerido a solicitud del contratante)
2. Liquidación de nómina
 - 2.1 Administración y control de novedades.
 - 2.2 Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado, considérese cualquier herramienta tecnológica.
 - 2.3 Pago de nómina, prima, seguridad social y recobro de incapacidades.
 - 2.4 Emisión de documentos como soportes de pago, certificaciones o informes, según se requieran.
 - 2.5 Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina.
 - 2.6 Emisión de cheques
3. Soporte y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 3.1 Seguridad y salud en el trabajo
 - 3.2 Inducción y capacitación
4. Administración de viáticos y hospedaje
 - 4.1 Cotización, reserva y pago de hotel
 - 4.2 Pago de recursos por concepto de viáticos
 - 4.3 Call Center y/o funcionario dedicado para asuntos de viáticos y reservas hoteleras, dedicación exclusiva, no se requiere in house.
5. Plan de bienestar
6. Volumetría

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se detalla la forma de operación y cumplimiento de los servicios, es importante indicar que, del mismo, hacen parte integral el anexo de acuerdo de niveles de servicios (ANS):

2.2.1 PROCESO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL (CONTRATACIÓN)

2.2.1.1 Migración completa del personal referido por el P.A.-Fondo Colombia en Paz

El Contratista deberá realizar el proceso de empalme y sustitución patronal de los trabajadores en misión que previamente el P.A. FCP por intermedio del supervisor le informe, con la empresa de servicios temporales para la cual se encuentre vinculado a la fecha el trabajador en misión. Deberá ser migrado, sin



excepción de aforo de todo tipo y respetando en todo caso la estabilidad laboral reforzada para todos los colaboradores que se migrarán, excepto en los casos en donde por política del P.A. Fondo Colombia en Paz así lo considere, indistintamente de las políticas internas de la empresa de servicios temporales, y siempre y cuando esté soportado por la normatividad vigente.

En ningún caso la EST podrá tomar la iniciativa de considerar no contratar a algún funcionario, sin que previamente emita una comunicación formal firmada con el detalle de cada una de las razones jurídicas o causales por las cuales considera no realizar la contratación.

El tiempo establecido para el proceso de migración son siete (7) días hábiles previos a la fecha de inicio de las vinculaciones.

Previo al acta de inicio del contrato se llevará a cabo una reunión entre los representantes legales del contratista, el supervisor y representante legal del Fondo Colombia en Paz, para firmar el acuerdo de niveles de servicio en donde no habrá lugar a modificación de los ANS, en el cual se estipulará los pasos para realizar la migración del personal y el desarrollo del contrato.

2.2.1.2 Contratación del Nuevo Personal

Llevar a cabo el proceso de contratación en un máximo de dos (2) días y en los términos y tiempos que le indique el supervisor del contrato o a quien éste designe, velando por la idoneidad y transparencia de la información suministrada por el postulado y el debido proceso. En ningún caso la EST podrá tomar la iniciativa de considerar no contratar a algún funcionario, sin que previamente emita una comunicación formal firmada con el detalle de cada una de las razones jurídicas o causales por las cuales considera no realizar la contratación.

Para la determinación de los salarios, el Fondo Colombia en Paz aplica la escala salarial vigente del fiduciario como representante legal del P.A. FCP.

2.2.1.3 Exámenes médicos (ingreso y retiro)

Tal como lo establece la normatividad vigente y remitiendo el respectivo informe al P.A.- Fondo Colombia en Paz y velando por la salud del personal migrado y considerando las variables en tiempos de COVID-19. Los exámenes médicos indicados no serán sujetos de porcentaje AIU, y serán aplicados para ingresos y retiros.

- Examen físico con énfasis osteomuscular.
- Visiometría.
- Audiometría.
- Serología.

2.2.1.4 Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias cuando sean requeridos

Elaboración, custodia física y posterior remisión en medio digital al P.A.-Fondo Colombia en Paz, en un plazo inferior a 15 días, de la fecha de inicio de cada contrato. El cobro de estos servicios no generará porcentaje de AIU.

2.2.1.5 Construcción de la carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) física y digital para cada una de las personas contratadas

Elaboración, custodia física y posterior remisión en medio digital al P.A.-Fondo Colombia en Paz, en un plazo



inferior a 15 días, de la fecha de inicio de cada contrato.

2.2.1.6 Reclutamiento de personal eventualmente cuando sean requeridos

Solo en casos excepcionales si el P.A. Fondo Colombia en Paz así lo requiriere, remitir las hojas de vida en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

2.3 LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

El contratista deberá realizar la liquidación de la nómina tal como lo establece la normatividad vigente y remitir el respectivo soporte al trabajador y al P.A.-Fondo Colombia en Paz.

2.3.1 Administración y control de novedades.

Reporte y seguimiento a las incapacidades, enfermedades laborales, casos de debilidad manifiesta, embarazos, ausencias injustificadas, casos reportados de Positivo para Covid-19 y los demás que se encuentren dentro de la norma.

2.3.2 Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado, considérese cualquier herramienta tecnológica.

El contratista deberá disponer de un software que permita validar los campos de la nómina que se describen a continuación:

EMPLEADO										
E.P.S.	A.F.P.	F.S.P.	F.S.P - Subsistencia	Embargo Judicial	Cuenta AFC	Retención en la Fuente	Descuento Fincomercio	Descuento Aportes Fondo De Empleados	Descuento por Crédito Fondo De Empleados	Previsión Exequiral

TOTALES		
Total Devengado	Total	Neto a Pagar

EMPLEADOR											
Póliza () %	Prov Cesantías	Prov Prima de Servicios	Provision Intereses de las Cesantías	Prov Salud	Provisión Pension	Provisión ARL	Provisión Vacaciones	Parafiscal Caja	Parafiscal Sena	Parafiscal Icbf	ARL

Tener acceso a una app o herramienta tecnológica (considérese cualquier herramienta tecnológica), que permita atender en un plazo máximo no mayor a tres (3) días hábiles las respuestas a los requerimientos y contratación, tales como certificaciones con y sin funciones, documentos y pruebas psicotécnicas a las que haya lugar con el fin de agilizar los procesos de contratación y desprendibles de pago.

2.3.3 Pago de nómina, prima, seguridad social y recobro de incapacidades

Tal como lo establece la normatividad vigente y remitiendo el respectivo soporte al funcionario y el reporte al P.A.-Fondo Colombia en Paz, indistintamente del banco receptor de cada funcionario, garantizando que todos los trabajadores o empleados tengan abonado en sus cuentas bancarias el día (20) veinte de cada mes el salario correspondiente a la vigencia (1-30 cada mes), cuando sea sábado, domingo o festivo, se abonará el



pago el día hábil anterior (lunes a viernes), en horas de la mañana (de las 00:00 a las 11:59 a.m.).

El pago de la prima será así: para el primer semestre del año (Enero a Junio), se pagará entre el 1 y 5 de junio, la fecha será confirmada por parte del supervisor del contrato. Para el segundo semestre del año (Julio a Diciembre), se pagará entre el 1 y 5 de diciembre, la fecha será confirmada por parte del supervisor del contrato.

El índice de rotación de personal del FCP es del 1%.

Considerando los aspectos de Seguridad y Salud y la actual pandemia por Covid 19, las jornadas de trabajo se manejarán con alternancia, entre la oficina y el domicilio de cada funcionario, considerando siempre el estado de la pandemia en cada situación y el esquema de vacunación de cada funcionario.

2.3.4 Emisión de documentos como: soportes de pago, certificaciones, o informes, según se requieran. Igualmente, por concepto de viáticos, detalle mensual de retenciones efectuadas a la nómina, demás solicitados por el supervisor del contrato o a quien éste designe. Para cada ocasión, según sea el caso, incorporando mecanismos de reducción de cargas tributarias a favor de los empleados en misión.

El tiempo de respuesta será máximo de 24 horas para certificados laborales y soportes de pagos, para informes será de 3 días.

2.3.5 Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina, a través de oficio a la entidad bancaria en donde la empresa de servicios temporales solicita la asociación de la cuenta del funcionario sin restricción de entidades bancarias.

2.3.6 Emitir los cheques, (en los casos que se requiera), como mecanismos de pago a los empleados que así lo dispongan, actividad que debe hacerse dentro de las 3 horas siguientes a la solicitud.

2.4 SOPORTE Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL SGST

2.4.1 Respeto de seguridad y salud en el trabajo

- a) Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente validado por una entidad competente y/o Administradora de Riesgos Laborales, el mismo deberá estar alineado con las actividades principales del Patrimonio Autónomo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley 50 de 1990, Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad concordante.
- b) La empresa de Servicios Temporales hará entrega en medio magnético de los documentos que soportan su Plan Básico Legal y su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que una carta firmada por el representante legal, donde se comprometa a darle cumplimiento al cronograma de capacitación y actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y a lo establecido en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las normas que lo reglamentan. Lo anterior debe estar ajustado a la actual normalidad de acuerdo con la modalidad de alternancia en el desarrollo de las actividades del Patrimonio y a la identificación del riesgo biológico por contagio por Covid 19.
- c) Durante la ejecución del contrato se establecerá un cronograma de actividades, evidenciando objetivo, meta, fecha y actividad propuesta, el cual debe dar cobertura a las diferentes modalidades en que se encuentren laborando los colaboradores, ya sea de forma presencial y/o virtual.
- d) Realizar visitas mensualmente a los Centros de Trabajo que el Patrimonio Autónomo establezca al



inicio del contrato y/o durante su ejecución e identificar los peligros con la participación de los colaboradores y generar recomendaciones ajustadas a la modalidad de alternancia. Lo anterior en cuanto a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y coordinar el desarrollo de actividades de bienestar, capacitaciones operativas y temas de la Jefatura Administrativa, de forma virtual o presencial de acuerdo con el desarrollo que se esté dando en las operaciones del Patrimonio. Estas visitas, así como las actividades que se desarrollen dentro de las mismas, deberán ser coordinadas entre la empresa de servicios temporales, su ARL y la empresa usuaria (contratante, a través del supervisor). Las actividades para desarrollar en las visitas presenciales o través de modalidad virtual son las siguientes:

- Se deberá realizar la inducción Corporativa y de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el personal en misión una vez el colaborador firme el respectivo contrato.
 - Desarrollar las capacitaciones que estén dentro del plan y cronograma establecido entre la EST y el Contratante, bajo la modalidad concretada.
 - Realizar seguimiento al personal contratado en misión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: revisión de horarios, orden y aseo, cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad, seguimiento al estado de salud y casos sospechosos o positivos de Covid 19, novedades y demás aspectos laborales y de bienestar.
 - Actualización de las carteleras informativas y/o entrega a través de correo electrónico de información actualizada en aspectos de Seguridad y Salud y la actual pandemia por Covid 19.
 - Las visitas y/o actividades, deben ser documentadas con registros (planillas de asistencia y/o fotos), una encuesta de satisfacción de la actividad realizada diligenciada por el personal autorizado de cada una de las oficinas. Lo anterior se entregará mensualmente por la EST junto con el informe mensual, al responsable designado por el supervisor del contrato.
- e) Para efectos del manejo de la inversión por aportes a la ARL, la Empresa de Servicios Temporales, debe garantizar la inversión por el número de trabajadores en misión laborando para el Patrimonio Autónomo, el cual deberá certificarse mediante formato de actividades y costos, mes a mes y será validado por el supervisor del contrato. El nivel de ARL que se maneja en el FCP es 1 y 3.
- f) Garantizar la realización de los exámenes médicos post incapacidad (por enfermedad común, accidente de trabajo y enfermedad laboral mayor a 30 días) y/o traslados significativos de proceso realizados al personal de lo cual se deberá remitir copia al supervisor del contrato.
- g) Incluir dentro de los exámenes de ingreso la aplicación de una encuesta de vigilancia del estado de salud de los colaboradores frente al contagio por Covid 19 y remitir oportunamente certificado de aptitud.
- h) De conformidad al artículo 78 de Ley 50 de 1990, la empresa de servicios temporales es responsable de la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados. En cuanto a las actividades riesgosas que el artículo en mención trata, la prevención de los riesgos, así como el suministro de los elementos de protección se pactará por las dos partes, teniendo en cuenta los elementos para la prevención del Covid 19.
- i) La empresa de servicios temporales deberá entregar un informe de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el cual debe incluir seguimiento y cierre de



casos sospechosos o positivos de Covid 19, en formatos enviados por el Patrimonio Autónomo o en los mismos de la EST, según como lo determinen las partes.

2.4.2 Inducción y Capacitación

1. Desarrollar un plan de capacitación mensual con el contenido que solicite el supervisor del contrato, diferente al de Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo una actividad al mes y con temas específicos de la operación y/o temas educativos no formales, dirigida a todo el personal en cada uno de los centros de trabajo y/o donde tenga colaboradores la Empresa de Servicios Temporales.
2. Las capacitaciones se deberán dictar a través de profesionales competentes en cada tema previa aprobación y coordinación con el supervisor del contrato.

Realizar inducción al trabajador misional, al momento de la firma del contrato, sobre los siguientes temas:

- Normas básicas que se deben tener en cuenta para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación del reglamento Interno de trabajo de la Empresa de Servicios Temporales. Dar a conocer al trabajador los aspectos generales del Patrimonio Autónomo.
- Dar a conocer las funciones y generalidades del cargo a ocupar.

Lo anterior se soportará con el formato de asistencia correspondiente según sea el caso, el cual deberá ser presentado con los informes mensuales.

2.5 ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y HOSPEDAJE

2.5.1 Cotización, reserva y pago de hotel

Realizar la cotización, reserva y pago del hotel cuando sea requerido a nivel nacional, siguiendo las instrucciones impartidas y con la información remitida por parte del P.A. Fondo Colombia en Paz, a través del supervisor.

Considerando las funciones desarrolladas por la Dirección Ejecutiva dentro de la política de Paz con Legalidad, el espectro de territorial al cual se desplazan los funcionarios comprende la mayoría del territorio nacional, en especial las 16 subregiones y 170 municipios priorizados, que a la fecha son:

Subregión	Municipios
Alto Patía y Norte de Cauca	Argelia, Balboa, Buenos Aires, Cajibío, Caldono, Caloto, Corinto, El Tambo, Jambaló, Mercaderes, Miranda, Morales, Patía, Piendamó, Santander de Quilichao, Suárez, Toribio, Cumbitara, El Rosario, Leiva, Los Andes, Policarpa, Florida, Pradera.
Putumayo	Orito, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Guzmán, Puerto Leguizamo, San Miguel, Valle del Guamuez, Villa Garzón, Mocoa.
Sierra Nevada – Perijá – Zona Bananera	Agustín Codazzi, Becerril, La Jagua de Ibirico, La Paz, Manaure, Pueblo Bello, San Diego, Valledupar, Dibulla, Fonseca, San Juan del Cesar, Aracataca, Ciénaga, Fundación, Santa Marta.
Bajo Cauca y Nordeste Antioqueño	Amalfi, Anorí, Briceño, Cáceres, Caucasia, El Bagre, Ituango, Nechí, Remedios, Segovia, Tarazá, Valdivia, Zaragoza
Sur de Bolívar	Yondó, Arenal, Cantagallo, Morales, San Pablo, Santa Rosa del Sur, Simití
Sur de Córdoba	Montelíbano, Puerto Libertador, San José De Uré, Tierralta, Valencia
Sur de Tolima	Ataco, Chaparral, Planadas, Rio Blanco
Urabá Antioqueño	Apartadó, Carepa, Chigorodó, Dabeiba, Mutatá, Necoclí, San pedro de Urabá, Turbo.



Chocó	Murindó, Vigía del Fuerte, Acandí, Bojayá, Carmen del Darién, Condoto, El Litoral del San Juan, Istmina, Medio Atrato, Medio San Juan, Nóvita, Riosucio, Sipí, Unguía.
Arauca	Araucuita, Fortul, Saravena, Tame
Catatumbo	Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama, Tibú.
Cuenca del Caguán y Piedemonte Caquetense	Albania, Belén De Los Andaquíes, Cartagena del Chairá, Curillo, El Doncello, El Paujil, Florencia, La Montañita, Milán, Morelia, Puerto Rico, San José Del Fragua, San Vicente Del Caguán, Solano, Solita, Valparaiso, Algeciras.
Macarena	Mapiripan, Mesetas, La Macarena, Uribe, Puerto Concordia, Puerto Lleras, Puerto Rico, Vista Hermosa, San José del Guaviare, Calamar, El Retorno, Miraflores.
Montes de María	Córdoba, El Carmen de Bolívar, El Guamo, María la Baja, San Jacinto, San Juan Nepomuceno, Zambrano, Chalán, Coloso, Los Palmitos, Morroa, Ovejas, Palmito, San Onofre, Tolú Viejo
Pacífico Medio	Guapi, López de Micay, Timbiquí, Buenaventura.
Pacífico y Frontera Nariñense	Barbacoas, El Charco, Francisco Pizarro, La Tola, Magüi, Mosquera, Olaya Herrera, Ricaurte, Roberto Payán, San Andrés de Tumaco, Santa Bárbara

2.5.2 Pago de recursos por concepto de viáticos

Cuando sea requerido en 8 horas máximo y siguiendo las instrucciones impartidas por parte del P.A. Fondo Colombia en Paz en el momento que se genere la necesidad, serán tramitadas por las personas o áreas encargadas que hayan sido delegadas por el supervisor o a quien este delegue.

En los casos de los viajes internacionales, la EST gestionará y remitirá al funcionario la póliza respectiva sin que esto genere un mayor valor a cobrar al P.A. Fondo Colombia en Paz.

2.5.3 Call Center y/o funcionario dedicado para asuntos de viáticos y reservas hoteleras

Contar y disponer de un Call Center y/o funcionario dedicado para dar respuesta a las solicitudes de viáticos en un término igual o inferior a seis horas siempre y cuando el traslado sea en un tiempo superior a 12 horas desde la solicitud, en caso contrario (inferior a 12 horas) el tiempo de respuesta deberá ser 2 horas, desde la solicitud realizada por el FCP.

En los casos de los viajes internacionales, la EST gestionará y remitirá al funcionario la póliza respectiva.

2.6 PLAN DE BIENESTAR

El contratista deberá realizar y presentar un Cronograma de actividades de bienestar a desarrollar cada mes.

Elaborar cronograma de actividades de bienestar, teniendo en cuenta las diferentes festividades que se celebran cada mes, las actividades deberán ser independientes a las que ofrece la Caja de Compensación Familiar. Estas serán concretadas en la reunión de apertura con el contratista y deberán contener todas las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

2.7 VOLUMETRIA

Actualmente el P.A.-Fondo Colombia en Paz, cuenta con un personal para el pago de la nómina, así:

2.7.1 Información con carga prestacional. Sin Iva; valores año 2021



Nivel General	Cantidad por Nivel	Promedio de Total Salarios + Carga Prestacional (\$)
Auxiliar	2	\$ 5.576.003,26
Técnico	24	\$ 92.847.770,09
Profesional	50	\$ 355.197.799,13
Directivo	10	\$ 164.354.784,09
Total general	86	\$ 617.976.356,57

2.7.2 Proyección de incremento salarial para el 2022, basados en el IPC de 5,62% + lo indicado en el Decreto de Salario para el 2022, de 1,64%, total 7,26%:

Nivel General	Cantidad por Nivel	Promedio de Total Salarios + Carga Prestacional (\$) Con incremento del 7,26%
Auxiliar	2	\$ 5.980.821,09
Técnico	24	\$ 99.588.518,20
Profesional	50	\$ 380.985.159,35
Directivo	10	\$ 176.286.941,42
Total general	86	\$ 662.841.440,06

2.7.3 Estimación del Presupuesto

Se determina el valor total del presupuesto, teniendo en cuenta la proyección para la planta de personal con carga prestacional para la vigencia 2022 y 2023, realizando sobre esta, la afectación de los costos asociados a este concepto y viáticos.



PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2021 del 01 de julio al 31 de diciembre 2022							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	9	\$ 149.587.132,0	\$ 12.397.033,56	\$ 2.842.155,51	\$ 164.826.321	6	\$ 988.957.926
DIRECTIVOS	1	\$ 26.699.810,0	\$ 2.212.746,75	\$ 507.296,39	\$ 29.419.853	5	\$ 147.099.265
PROFESIONALES	50	\$ 380.985.159,0	\$ 31.574.145,05	\$ 7.238.718,02	\$ 419.798.022	6	\$ 2.518.788.132
TÉCNICOS	24	\$ 99.588.518,0	\$ 8.253.398,43	\$ 1.892.181,84	\$ 109.734.098	6	\$ 658.404.588
AUXILIARES	2	\$ 5.980.821,0	\$ 495.660,54	\$ 113.635,60	\$ 6.590.117	6	\$ 39.540.702
Total general	86	\$ 662.841.440,00	\$ 54.932.984,34	\$ 12.593.987,36	\$ 730.368.411		\$ 4.352.790.613

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2023 del 01 de enero al 30 de abril de 2023							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	10	\$ 185.101.288,0	\$ 15.340.269,24	\$ 3.516.924,47	\$ 203.958.482	4	\$ 815.833.928
PROFESIONALES	50	\$ 400.034.417,0	\$ 33.152.852,31	\$ 7.600.653,92	\$ 440.787.923	4	\$ 1.763.151.692
TÉCNICOS	24	\$ 104.567.944,0	\$ 8.666.068,36	\$ 1.986.790,94	\$ 115.220.803	4	\$ 460.883.212
AUXILIARES	2	\$ 6.279.862,0	\$ 520.443,56	\$ 119.317,38	\$ 6.919.623	4	\$ 27.678.492
Total general	86	\$ 695.983.511,0	\$ 57.679.633,47	\$ 13.223.686,71	\$ 766.886.831		\$ 3.067.547.324

CONCEPTO	VALOR
NOMINA 10 MESES	\$ 7.420.337.937
VIATICOS	\$ 250.000.000
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	\$ 7.670.337.937

2.7.4 Promedio de pagos por concepto de viáticos:

Teniendo en cuenta que debido a la actual emergencia sanitaria por el COVID-19, la ejecución de los viáticos se vio alterada, se considera el promedio de las cifras del año 2021:

Mes de Ejecución	Cantidad de Solicitudes por mes	Valor Total por mes
Febrero	11	\$ 3.255.194
Marzo	37	\$ 10.896.720
Abril	9	\$ 2.102.545
Junio	10	\$ 2.141.768
Julio	54	\$ 13.795.249
Agosto	44	\$ 12.374.812
Septiembre	88	\$ 23.603.436
Octubre	52	\$ 14.989.844
Noviembre	104	\$ 25.043.764
Diciembre	39	\$ 8.126.150
Total general	448	\$ 116.329.482

2.8 OBLIGACIONES

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.



3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisión o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
6. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
7. Constituir las garantías en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Afiliar a sus trabajadores o Contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
9. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
10. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
11. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
12. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
13. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
15. 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 de su contrato.
16. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
17. 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. o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Tramitar las requisiciones de personal remitidas por el supervisor y celebrar los correspondientes contratos.
2. Adelantar y acreditar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro, así como pruebas psicotécnicas sin cargo al FCP de la totalidad del personal contratado con la batería de pruebas por parte de EST.



3. Pagar la nómina del personal contratado con cargo a los recursos de la subcuenta de funcionamiento del PA-FCP, en los términos del Análisis Preliminar y ANS.
4. Acreditar periódicamente, mínimo una vez por mes, el estado de afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportes de todo el personal contratado.
5. Afiliar a todo el personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), considerando el tipo de riesgo de cada funcionario.
6. Efectuar las liquidaciones y reportes de actualización a las entidades de seguridad social, de conformidad con las novedades de ascenso, horas extra, retiro, licencias, incapacidades y demás circunstancias que afecten la nómina del personal contratado, informado este hecho al supervisor (Cargue de planilla de seguridad social).
7. Gestionar el recobro de incapacidades debidamente acreditadas del personal contratado ante la EPS, reportando dicha información al supervisor.
8. Garantizar la conformación de una carpeta en la cual se registre toda la información de ingreso y gestión de nómina a manera de historia laboral, por cada personal contratado, en la cual consten como mínimo los documentos señalados en el Anexo – Control de Documentos Hoja de Vida.
9. Registrar en la carpeta laboral de cada persona contratada, cada una de las novedades presentadas, debidamente reportadas por el supervisor.
10. Presentar dentro de los cinco (05) primeros días del mes, un informe detallado de todos los rubros que componen la nómina pagada el mes inmediatamente anterior y de los contratos celebrados. Este informe se presentará como anexo al informe mensual de actividades.
11. Liquidar los contratos previa instrucción del supervisor del PA-FCP, en los tiempos que indica la norma. Posterior a la remisión del paz y salvo del funcionario.
12. Emitir y enviar a cada personal contratado desprendibles de pago individuales, una vez cancelada la nómina, y acreditar su envío ante el supervisor.
13. Emitir certificaciones laborales, cuando sea requerido o solicitado.
14. Asignar un (1) ejecutivo con plena disponibilidad para atender los requerimientos que sean presentados por el supervisor. Quien no podrá ser el mismo que los citados para temas específicos. Sin perjuicio de que la necesidad por parte de la EST requiera in house.
15. Elaborar y aplicar una encuesta de nivel de servicio posterior a la contratación del personal, en el formato autorizado por el supervisor y presentarlo junto con la factura.
16. Realizar jornadas de bienestar laboral y capacitación al personal contratado, de manera periódica, de acuerdo con la disponibilidad informada por el supervisor, mínimo mensualmente.
17. Informar al supervisor todos los beneficios y capacitaciones que la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal contratado facilite dentro de su portafolio de servicios, y gestionar su participación en ellos.
18. Informar y gestionar todo el apoyo que suministre la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
19. Cumplir con la legislación vigente y reglamentarias sobre la materia, en especial el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, reglamentado en el Decreto 4369 de 2006 e incorporado en el Decreto 1072 de 2015.
20. Contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, presentarla para validación y ajustarla en caso de resultar necesario.
21. Garantizar el pago de la liquidación el último día laborado por el funcionario con el aval de paz y salvo del FCP.
22. Atender cualquier tipo de requerimiento inherente al contrato que no esté específico en el presente documento, hechos por el P.A. Fondo Colombia en Paz en los tiempos del Análisis Preliminar y ANS.
23. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas estipuladas en el análisis preliminar y el ANS.
24. Realizar las reservas hoteleras que le solicite el PA - Fondo Colombia en Paz para los trabajadores de la nómina que administra, lo cual no debe generar cobro de AIU.



25. Entregar a cada uno de los trabajadores en misión un carné con el cual se evidencie que el colaborador es trabajador en misión de la EST.
26. Informar al P.A. Fondo Colombia en Paz a través de un correo electrónico la presentación del colaborador, con los datos de ingreso, así mismo, deberán entregarle al trabajador en misión la Constancia de Contratación y su respectiva carta de presentación.
27. Realizar los aportes a Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y los aportes parafiscales (I.C.B.F, SENA y Caja de Compensación Familiar) dentro de los términos y observando las formalidades establecidas por la Ley.
28. Entregar a la firma del contrato al P.A. Fondo Colombia en Paz el reglamento interno de trabajo que regirá para los trabajadores en misión.
29. Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas presentadas por los trabajadores en misión (PQRS).
30. Contar con un asesor jurídico laboralista para recibir y responder las solicitudes y requerimientos relacionados con temas laborales realizados por el supervisor del contrato o quien este delegue de manera oportuna.
31. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS.
32. Las demás que sean inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.8.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
2. Prestar toda la colaboración y suministrar la información al contratista para que el objeto del contrato de desarrollo de conformidad con los términos del presente documento.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
4. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
5. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado, que ejecuta recursos a través del Fondo Colombia en Paz.
6. Cumplir con los lineamientos, políticas y manuales del FCP, que permitan el cabal cumplimiento del contrato y su ejecución.
7. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

2.8.4 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.

2.9 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor de contrato será el proyectado por concepto de Administración de Personal (Promedio Total Salario más Carga Prestacional) más el IVA y más el porcentaje de la tarifa administrativa ofertada por el proponente seleccionado en la presente convocatoria. El valor antes referido incluirá cualquier clase de impuesto 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 total del contrato que resulte del presente proceso de selección, los recursos se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades del PA-FCP, y de conformidad con la oferta de servicios presentada por el proponente adjudicatario.

El presupuesto del proceso se establecerá conforme a la proyección de la nómina por Administración de Personal (Promedio Total Salario más Carga Prestacional) más el porcentaje de la tarifa administrativa que establezca el administrador fiduciario en el estudio de mercado, el valor antes referido incluirá el IVA y cualquier clase de impuesto 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 total del contrato que resulte del presente proceso de selección, los recursos se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades del PA-FCP, y de conformidad con la oferta de servicios presentada por el proponente adjudicatario.

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

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

De conformidad con el resultado del estudio mercado realizado por el Consorcio FCP y según lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 9.2 del Manual de Contratación del FCP, el presupuesto estimado para el actual proceso asciende a la suma de hasta SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$7.670.337.937,0). De acuerdo con el Estudio de Mercado, la Tarifa Administrativa el estimado máximo es de 8,29%.

Proyección de la Administración de la nómina:

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2021 del 01 de julio al 31 de diciembre 2022							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	9	\$ 149.587.132,0	\$ 12.397.033,56	\$ 2.842.155,51	\$ 164.826.321	6	\$ 988.957.926
DIRECTIVOS	1	\$ 26.699.810,0	\$ 2.212.746,75	\$ 507.296,39	\$ 29.419.853	5	\$ 147.099.265
PROFESIONALES	50	\$ 380.985.159,0	\$ 31.574.145,05	\$ 7.238.718,02	\$ 419.798.022	6	\$ 2.518.788.132
TÉCNICOS	24	\$ 99.588.518,0	\$ 8.253.398,43	\$ 1.892.181,84	\$ 109.734.098	6	\$ 658.404.588
AUXILIARES	2	\$ 5.980.821,0	\$ 495.660,54	\$ 113.635,60	\$ 6.590.117	6	\$ 39.540.702
Total general	86	\$ 662.841.440,00	\$ 54.932.984,34	\$ 12.593.987,36	\$ 730.368.411		\$ 4.352.790.613

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2023 del 01 de enero al 30 de abril de 2023							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	10	\$ 185.101.268,0	\$ 15.340.269,24	\$ 3.516.924,47	\$ 203.958.482	4	\$ 815.833.928
PROFESIONALES	50	\$ 400.034.417,0	\$ 33.152.852,31	\$ 7.600.653,92	\$ 440.787.923	4	\$ 1.783.151.692
TÉCNICOS	24	\$ 104.567.944,0	\$ 8.666.068,36	\$ 1.986.790,94	\$ 115.220.803	4	\$ 460.883.212
AUXILIARES	2	\$ 6.279.862,0	\$ 520.443,56	\$ 119.317,38	\$ 6.919.623	4	\$ 27.678.492
Total general	86	\$ 695.983.511,0	\$ 57.679.633,47	\$ 13.223.686,71	\$ 766.886.831		\$ 3.067.547.324

CONCEPTO	VALOR
NOMINA 10 MESES	\$ 7.420.337.937
VIATICOS	\$ 250.000.000
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	\$ 7.670.337.937



2.10 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 pidan 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.

2.11 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

De acuerdo con el Manual de Contratación del PA-FCP, en su numeral 9.5.1 Convocatoria Abierta, numeral 9.5.1.1 *Definición. Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.* 9.5.1.2 *Procedencia. Es la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por convocatoria cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa.*

2.12 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.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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.

2.17 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.

2.18 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.**

2.19 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.

2.20 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.

2.21 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 respetivo proceso.

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

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

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

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

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



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

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

2.22 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 Empresarial².

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 asiste a la diligencia, no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado, o la misma no permite su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada.

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.

2.23 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

² Microsoft retiró Skype Empresarial Online el 31 de julio de 2021, por lo tanto, la plataforma para el desarrollo de la audiencia será Microsoft Teams, la aplicación principal para comunicación y colaboración en Microsoft 365



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.

2.24 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.

2.25 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.

2.26 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>.

2.27 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.

2.28 APOSTILLE

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

autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda la indicación del sello o estampilla que llevaré.

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

2.29 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.

2.30 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

2.31 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.

2.32 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

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

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

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;



- (ii) Que no se encuentran incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

2.33 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.

3.8 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.
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:

3.8.1 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.

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

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

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



12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

NOTA 1: El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado **MÁXIMO POR CUATRO (4) INTEGRANTES.**

3.8.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

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



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

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

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

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

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

3.8.4 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.

3.8.5 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.

3.8.6 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.

3.8.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

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



1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

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

3.8.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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



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

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

3.8.10 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.

3.8.11 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.

3.8.12 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.

3.8.13 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.

3.8.14 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.

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2021**, 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 2021**, 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 2021, 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 2021.

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 2021, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2021, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de estos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

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

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2021 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2022, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2021 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 2021:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1.2
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 75%
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$770.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 2

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 5%
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 5%

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

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

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO No 11 denominado “**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 2021**, 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

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

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".

Potestad de verificación

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

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

3.3.1 EXPERIENCIA (ANEXO No. 12 – EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE)



El proponente deberá certificar su experiencia específica, a través de MÁXIMO CINCO (5) certificaciones de CONTRATOS INICIADOS, EJECUTADOS Y TERMINADOS, dentro de los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que se evidencie que cumple los siguientes requisitos:

1. Número del contrato, si lo tiene.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato:
5. Actividades realizadas.
6. 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.
7. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes - año).
8. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
9. Lugar de ejecución del contrato o convenio.
10. Valor contrato y de las adiciones, si las hubo.
11. Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
12. Cargo y firma de quien expide la certificación.
13. Acreditar que no se impusieron multas o sanciones al contratista.

El objeto de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia exigida debe ser similar o igual al siguiente: "Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de nómina de personal".

La sumatoria del valor de la totalidad de las certificaciones y/o contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV, de conformidad con la siguiente tabla:

AÑO SMLMV	
2022	\$ 1.000.000
2021	\$ 908.526
2020	\$ 877.803
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717

Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **Anexo No. 12** denominado **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia. Sólo serán objeto de revisión y verificación los contratos relacionados en el mencionado anexo.

- 1) Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar copia completamente legible del contrato, modificaciones y/o adiciones, o de los documentos soporte (tales como actas parciales, de recibo final, terminación o liquidación debidamente firmadas por el funcionario competente de la entidad contratante), los cuales permitan completar la información que faltare en la certificación.
- 2) No se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto multas o sanciones.



- 3) En caso de contratos suscritos con entidades privadas o del exterior, deberá allegarse adicionalmente copia de la factura de venta, la cual deberá haberse expedido con anterioridad a la fecha de publicación del aviso de convocatoria abierta.
- 4) El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, a fin de verificar la experiencia.
- 5) Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.
- 6) No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones: 1. El contrato o convenio aún se encuentre EN EJECUCIÓN. 2. El contrato o convenio aún se encuentre pendiente de desembolso y/o pagos.
- 7) Si el proponente presenta más de las cinco (05) certificaciones exigidas, para la verificación de este criterio de evaluación, solo se tendrán en cuenta las cinco (05) primeras, de acuerdo con el orden de aporte dentro de la propuesta.
- 8) En caso de proponente plural, el porcentaje de participación de cada integrante se obtendrá a partir del valor proporcional a validar como experiencia, estos valores deben señalarse en pesos colombianos. Que en 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 al porcentaje de su participación.
- 9) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación del organismo plural.
- 10) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por mínimo 2 de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de dos o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de sociedades un número máximo de cuatro (4) miembros o asociados.
- 11) 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.
- 12) No se aceptarán autocertificaciones.

3.3.2 Equipo Mínimo de Trabajo (Anexo No. 13)

Para acreditar el cumplimiento y quedar habilitado, el proponente deberá poner a disposición del PA- FCP como mínimo tres (3) ejecutivos, quienes operarán desde las oficinas del contratista, para garantizar la oportunidad de respuesta a los requerimientos en los siguientes temas:

Ejecutivo Asignado



Servicio al cliente
Facturación
Tesorería
Bienestar
Contabilidad
SGST

El perfil de los ejecutivos asignados es el siguiente: Técnicos y/o, Tecnólogos y/o Profesionales en las labores en las que son asignados y/o afines, con un mínimo de experiencia de dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada. Una de estas tres personas será el interlocutor entre el contratista y en P.A. Fondo Colombia en Paz. El personal relacionado no deberá ser el mismo para más de (3) tres actividades, en razón a que se debe prestar el servicio de forma eficaz, eficiente y en los tiempos de respuesta de cada proceso, que es de dos (2) horas máximo.

Requisitos para la acreditación de la formación académica y la experiencia:

- a) Acreditación del título de técnico y/o tecnólogo y/o profesional: El título académico del técnico, tecnólogo o profesional se acreditará adjuntando copia del diploma emitido por la institución educativa oficial o privada que otorga el respectivo título. Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional.
- b) Acreditación de la experiencia: Para acreditar la experiencia, se anexará la hoja de vida con las certificaciones de experiencia en donde se indique lo siguiente:
 1. Razón social de la empresa o entidad contratante y del contratista.
 2. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones, funciones o actividades desarrolladas.
 3. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona de la empresa que expide la certificación.
 4. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y/o correo electrónico.

El **Anexo No. 13** deberá ser presentado junto con todos los soportes que acreditan la información.

3.3.3 Exámenes Médicos (Anexo No. 14)

El proponente deberá considerar los siguientes procedimientos tanto para los exámenes de ingreso como para los de retiro. Los exámenes médicos indicados no serán sujetos de porcentaje AIU:

- Examen físico con énfasis osteomuscular
- Visiometría
- Audiometría
- Serología

Estudio de seguridad básico: El cual debe incluir visita domiciliaria, referenciación de la Hoja de Vida, incluyendo referencias laborales, académicas y antecedentes profesionales, disciplinarios, fiscales y judiciales. No serán sujetos de porcentaje AIU.



Nota: El valor máximo que los proponentes podrán ofertar para la realización de los exámenes médicos y el estudio de seguridad básico, será determinado por el estudio de mercado y de sector.

CAPITULO IV. 4 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1. TARIFA ADMINISTRATIVA (PORCENTAJE DE AIU)	900 PUNTOS
2. BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR	300 PUNTOS
3. PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS	100 PUNTOS
4. OBSEQUIO REDIMIBLE EN FECHAS DE CUMPLEAÑOS	100 PUNTOS
5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PUNTOS
6. PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS	50 PUNTOS
7. ACTIVIDADES DE BIENESTAR	50 PUNTOS
TOTAL	1550 PUNTOS

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.

Solamente serán objeto de evaluación los proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Antes de proceder a la evaluación de las propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron habilitadas.

El P.A.-FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable, ponderando los elementos de calidad y precio soportado en los puntajes que se señalan a continuación:

4.1.1. TARIFA ADMINISTRATIVA (900 PUNTOS) Anexo No. 15

4.1.1.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar con su propuesta "Oferta Económica" diligenciando en su totalidad el Anexo No. 4 para tal fin, en el cual se indique el porcentaje de la tarifa administrativa (AIU).

4.1.1.2. TARIFA ADMINISTRATIVA (AIU) Anexo No. 15

Porcentaje sobre el valor de los salarios incluidas las prestaciones sociales de los trabajadores.

Se asignarán novecientos (900) puntos al proponente que ofrezca el menor porcentaje (%) de tarifa Administrativa (AIU). A los demás proponentes se les otorgará puntaje de forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor porcentaje propuesto menor puntaje obtenido. Para los efectos, se aplicará la siguiente fórmula:



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

Dónde:

- C = Calificación.
- PMV = Propuesta habilitada de menor valor.
- PE = Valor propuesta evaluada.
- P = Puntaje máximo para este factor de evaluación

En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA en los demás criterios de evaluación, se verificará el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en este documento y si cumple con ellas, se le adjudicarán los novecientos (900) puntos.

4.2. BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR (Máximo 300 PUNTOS)

Anexo No. 16

Se asignarán hasta trescientos (300) puntos en relación con el monto de recursos para actividades de bienestar de los trabajadores ofrecido por cada proponente, y que sean programadas por el PA-FCP, de conformidad con la siguiente tabla:

RANGO DE DINERO DE LA BOLSA DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PUNTAJE
De \$2.500.000 a \$5.500.000	50 PUNTOS
De \$5.500.001 a \$6.500.000	100 PUNTOS
De \$6.500.001 a \$8.500.000	150 PUNTOS
De \$8.500.001 a \$11.500.000	200 PUNTOS
De \$11.500.001 en adelante	300 PUNTOS

Para lo anterior, el proponente deberá diligenciar el Formato denominado “BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR”. (Anexo No. 16)

4.3. PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS (Máximo 100 PUNTOS) Anexo No. 17

Se asignarán hasta cien (100) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional, el paquete de exámenes médicos gratuitos al personal en misión de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE PERSONAL EN MISIÓN	PUNTAJE
DE 0 A 40	0 PUNTOS
DE 41 A 50	25 PUNTOS
DE 51 A 60	35 PUNTOS
DE 61 A 70	50 PUNTOS
DE 61 EN ADELANTE	100 PUNTOS

Nota: El paquete de exámenes gratuito deberá contener los siguientes exámenes:



1. Exámenes de Ingreso
 - Examen físico con énfasis osteomuscular.
 - Visiometría
 - Audiometría
 - Serología

2. Exámenes de Retiro
 - Examen físico con énfasis osteomuscular.
 - Visiometría
 - Audiometría
 - Serología

De acuerdo con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades competentes, en dado caso que los exámenes no puedan realizarse presencialmente, deberán contemplarse realizar de forma virtual.

Para lo anterior, el proponente deberá diligenciar el Formato denominado PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS. Anexo No. 17.

Se hace la aclaración que los exámenes de retiro no tienen costo con cargo al P.A. Fondo Colombia en Paz.

4.4. OBSEQUIO REDIMIBLE EN FECHAS DE CUMPLEAÑOS – (Máximo 100 PUNTOS) Anexo No. 18

Se asignarán hasta cien (100) puntos al proponente que ofrezca obsequio redimible con ocasión al cumpleaños de cada funcionario sin costo adicional para el FCP (sin contar con las ofrecidas por las cajas de compensación familiar, aseguradoras, fondos o cualquier otra entidad diferente al proponente), de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE PERSONAL EN MISIÓN	PUNTAJE
DE 0 A 40	0 PUNTOS
DE 41 A 50	25 PUNTOS
DE 51 A 60	35 PUNTOS
DE 61 A 70	50 PUNTOS
TODOS LOS FUNCIONARIOS	100 PUNTOS

En la reunión de apertura el adjudicado deberá plantear por lo menos 3 opciones como alternativa, el obsequio deberá ser el mismo para todos los funcionarios.

El anterior puntaje se otorgará con fundamento en la información diligenciada por el proponente en el Anexo denominado “OBSEQUIO REDIMIBLE EN FECHAS DE CUMPLEAÑOS”. Anexo No. 18.

4.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (Máximo 50 PUNTOS) Anexo No. 19

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” se otorgarán los siguientes puntajes, al proponente que ofrezca sus servicios de conformidad con la siguiente tabla:



APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL
Servicios de origen 100% nacional	50 PUNTOS
Servicios de origen nacional y extranjero	30 PUNTOS
Servicios de origen extranjero	0 PUNTOS

El anterior puntaje se otorgará con fundamento en la información diligenciada por el proponente en el Anexo denominado APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Anexo No. 19

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Lo anterior, será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.

Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

4.6. PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS (Máximo 50 PUNTOS) Anexo No. 20

Se asignarán hasta cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional, el paquete de estudios de seguridad gratuitos al personal en misión de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE PERSONAL EN MISIÓN	PUNTAJE
DE 0 A 20	0 PUNTOS
DE 21 A 40	25 PUNTOS
DE 41 A 50	35 PUNTOS
DE 51 EN ADELANTE	50 PUNTOS

Nota: El paquete de estudios de seguridad gratuito de Ingreso, deberá contener las siguientes validaciones:

- Visita domiciliaria
- Referenciación de la Hoja de Vida
- Referencias laborales, académicas
- Antecedentes profesionales, disciplinarios, fiscales y judiciales

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el Formato denominado PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS. Anexo No. 20

4.7. ACTIVIDADES DE BIENESTAR – (Máximo 50 PUNTOS) Anexo No. 21

Se asignarán hasta cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca actividades de bienestar sin costo adicional para el FCP durante toda la ejecución del contrato, mínimo (2) dos cada mes (sin contar con las ofrecidas por



las cajas de compensación familiar, aseguradoras, fondos o cualquier otra entidad diferente al proponente), de conformidad con la siguiente tabla:

ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PUNTAJE
De 0 a 4 actividades	0 PUNTOS
De 5 a 9 actividades	15 PUNTOS
De 10 a 14 actividades	40 PUNTOS
De 15 a 20 actividades	50 PUNTOS

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el Formato denominado “ACTIVIDADES DE BIENESTAR”. Anexo No. 21

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

1. Se preferirá al proponente que obtenga la mayor calificación en el aspecto ponderable tarifa administrativa.
2. Si el empate persiste, se preferirá al proponente que haya tenido el mayor puntaje en el ponderable, Bolsa de Recursos Destinados a Actividades de Bienestar.
3. En caso de empate, se agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

4.8.1 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

- a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
- b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

4.8.2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.



- a) **Mujer cabeza de familia**, Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

- b) **Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:**

Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso. Copia de los documentos de identidad.

La participación mayoritaria se acreditará con el certificado de existencia y representación legal – tratándose de personas jurídicas – o del documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- a) Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo respectiva por el Ministerio del Trabajo.
- b) El proponente debe adjuntar a su oferta la “Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad”, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifestó el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.



Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el 10 % de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

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.

El proponente debe adjuntar a su oferta documento de “Acreditación de vinculación de personas mayores” el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, revisor fiscal o contador público según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante de este deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.8.4 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.

Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.



En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.8.5 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.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

- a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.8.6 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.



Declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

- I. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- II. Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

4.8.7 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

4.8.8 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

4.8.9 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 mutual 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.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

- Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual
- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. o, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

4.8.10 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mis pymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

4.8.11 Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.



Si el empate persiste y luego de agotar los anteriores criterios de desempate se seguirá el procedimiento de desempate mediante balotas electrónicas establecido en el anexo No. 3 del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.

CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	07/04/2022	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. 12/04/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	19/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 25/04/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EoXEXZwUbfTnsBDZCGiDzSEB21bpcbmKTFgm85QDCnXnUQ?e=j8lchB
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 25/04/2022	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	26/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	02/05/2022	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 05/05/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	13/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	19/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 20/05/2022	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 23/05/2022	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 PELIMINAR 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, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
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 proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
16. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
17. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
19. 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.

20. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

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

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá. Sin perjuicio de lo anterior, los empleados en misión podrán hacer viajes (viáticos) en todo el territorio nacional e internacional, de acuerdo con las necesidades del servicio y la operación.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de (10) diez meses calendario o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor de contrato será el proyectado por concepto de Administración de Personal (Promedio Total Salario más Carga Prestacional) más el IVA y más el porcentaje de la tarifa administrativa ofertada por el proponente seleccionado en la presente convocatoria. El valor antes referido incluirá cualquier clase de impuesto 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 total del contrato que resulte del presente proceso de selección, los recursos se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades del PA-FCP, y de conformidad con la oferta de servicios presentada por el proponente adjudicatario.

El presupuesto del proceso se establecerá conforme a la proyección de la nómina por Administración de Personal (Promedio Total Salario más Carga Prestacional) más el porcentaje de la tarifa administrativa que establezca el administrador fiduciario en el estudio de mercado, el valor antes referido incluirá el IVA y cualquier clase de impuesto 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 total del contrato que resulte del presente proceso de selección, los recursos



se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades del PA-FCP, y de conformidad con la oferta de servicios presentada por el proponente adjudicatario.

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

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

De conformidad con el resultado del estudio mercado realizado por el Consorcio FCP y según lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 9.2 del Manual de Contratación del FCP, el presupuesto estimado para el actual proceso asciende a la suma de hasta SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$7.670.337.937,0). De acuerdo con el Estudio de Mercado, la Tarifa Administrativa el estimado máximo es de 8,29%.

Proyección de la Administración de la nómina:

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2021 del 01 de julio al 31 de diciembre 2022							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	9	\$ 149.587.132,0	\$ 12.397.033,56	\$ 2.842.155,51	\$ 164.826.321	6	\$ 988.957.926
DIRECTIVOS	1	\$ 26.699.810,0	\$ 2.212.746,75	\$ 507.296,39	\$ 29.419.853	5	\$ 147.099.265
PROFESIONALES	50	\$ 380.985.159,0	\$ 31.574.145,05	\$ 7.238.718,02	\$ 419.798.022	6	\$ 2.518.788.132
TÉCNICOS	24	\$ 99.588.518,0	\$ 8.253.398,43	\$ 1.892.181,84	\$ 109.734.098	6	\$ 658.404.588
AUXILIARES	2	\$ 5.980.821,0	\$ 495.680,54	\$ 113.635,60	\$ 6.590.117	6	\$ 39.540.702
Total general	86	\$ 662.841.440,00	\$ 54.932.984,34	\$ 12.593.987,36	\$ 730.368.411		\$ 4.362.790.613

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2023 del 01 de enero al 30 de abril de 2023							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL	AIU (8,29%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	10	\$ 185.101.268,0	\$ 15.340.269,24	\$ 3.516.924,47	\$ 203.958.482	4	\$ 815.833.928
PROFESIONALES	50	\$ 400.034.417,0	\$ 33.152.852,31	\$ 7.600.653,92	\$ 440.787.923	4	\$ 1.763.151.692
TÉCNICOS	24	\$ 104.567.944,0	\$ 8.666.068,36	\$ 1.986.790,94	\$ 115.220.603	4	\$ 460.883.212
AUXILIARES	2	\$ 6.279.862,0	\$ 520.443,56	\$ 119.317,38	\$ 6.919.623	4	\$ 27.678.492
Total general	86	\$ 695.983.511,0	\$ 57.679.633,47	\$ 13.223.686,71	\$ 766.886.831		\$ 3.067.547.324

CONCEPTO	VALOR
NOMINA 10 MESES	\$ 7.420.337.937
VIATICOS	\$ 250.000.000
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	\$ 7.670.337.937

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 5119 del 31 de marzo de 2022

7.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de forma mensual vencida en relación con los servicios efectivamente prestados durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta las tarifas y condiciones pactadas entre las partes, las cuales hacen parte integral del contrato.



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

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 Fidupreviadora 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 un (1) año más
Calidad del Servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

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 Supervisión integral y el control de la ejecución del contrato la realizará el Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz, o quien este delegue o asigne, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA-FCP, en especial, el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.



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 HABILITANTES

ANEXO No. 12: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 13: EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

ANEXO No. 14: EXÁMENES MÉDICOS

ANEXO No. 15: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 16: BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR

ANEXO No. 17: PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS

ANEXO No. 18: OBSEQUIO REDIMIBLE EN FECHAS DE CUMPLEAÑOS

ANEXO No. 19: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO No. 20: PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS

ANEXO No. 21: ACTIVIDADES DE BIENESTAR

ANEXO No. 22: CONTROL DE DOCUMENTOS POR FUNCIONARIO

ANEXO No. 23: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 24: ESTUDIO DEL MERCADO Y SECTOR

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Fondo Colombia en paz - Fidu. x +
<https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>
 INICIO QUIÉNES SOMOS GESTIÓN FIDUCIARIA COMUNICACIONES ATENCIÓN AL CIUDADANO CUENTAS

Fondo Colombia en Paz

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

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

Nuestros Negocios

- Consortio Fondo de Atención en Salud PPL 2017
- Fondo Colombia en Paz
- Obras por Impuestos
- REmpiate
- PA PAMP
- FONECA
- P.A. Aulas Interactivas
- Formag
- UNCRD
- Caprecom EIC en liquidación
- PA Fideleser
- Consortio Unidad de Tierras
- Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastros
- P.A. Francisco José de Caldas

¿Qué es una fiduciaria?



Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros, constituidas como sociedades anónimas, sujetas a la Inspección y

