



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019  
VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A.-FCP**

**CONVOCATORIA ABIERTA No. 024 de 2020**

**ANÁLISIS PRELIMINAR  
CONDICIONES CONTRACTUALES**

**CON EL OBJETO DE:**

*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, FINANCIEROS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE CUALIFICACIÓN “CUERPO SONORO: EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y PRIMERA INFANCIA” EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS PDET, EN EL MARCO DEL PLAN INTERSECTORIAL DEL ACUERDO DE PAZ PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA*

**ENERO 17 DE 2020**

**BOGOTÁ D.C.**

VIGILADO  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA



## CAPITULO I GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. CONDICIONES GENERALES

Los OFERENTES y/o 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 y tener en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

Si el OFERENTE y/o PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de los mismos, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co), o mediante oficio dirigido al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP, en la Calle 72 # 10-03 piso 1 Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., en la ciudad de Bogotá D.C.

Las solicitudes 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 OFERENTE y/o 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 OFERENTE y/o 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 del orden Nacional que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

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 adjudicar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de adjudicar 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 OFERENTE y/o 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.

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

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

El OFERENTE y/o PROPONENTE asume toda responsabilidad por consultar y analizar los términos del Análisis Preliminar, las adendas y aclaraciones a los mismos.

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/seccion/fondo-colombia-en-paz.html>



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

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

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el OFERENTE y/o 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 OFERENTE y/o 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, sería, precisa y coherente.

## 1.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los oferentes 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, los documentos que hacen parte del mismo, 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 a través del Análisis Preliminar.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y 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, la propuesta original y copia (s), debidamente legajadas y foliadas, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Manual remitido para dicho fin.

## 1.3. DEFINICIONES DE LA NECESIDAD

### 1.3.1. *Contexto en el que se plantea el Acuerdo final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.*

Con el fin de cumplir el mandato constitucional previsto en el artículo 22 de la Constitución Política, el cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, el 24 de noviembre de 2016 el Gobierno Nacional suscribió con el grupo armado FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final).

El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en las regiones afectadas por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno.

Que la suscripción del Acuerdo Final dio apertura a un proceso amplio e inclusivo en Colombia, enfocado principalmente en los derechos de las víctimas del conflicto armado y como parte esencial de ese proceso, el Gobierno Nacional está en la obligación de implementar los puntos del Acuerdo Final.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que, el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes fuentes. Asimismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas.

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

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

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

Tal y como lo establece el documento CONPES 3850 de 2015, el cual define el marco general y los lineamientos para la creación y puesta en marcha del Fondo Colombia en Paz, como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera. Esto supone la materialización de los dividendos ambientales, sociales y económicos que trae consigo la terminación efectiva del conflicto armado, en particular, a través de facilitar la superación de sus efectos sobre la degradación del medio ambiente, el fortalecimiento del Estado de derecho, la reinserción y transición democrática de los grupos armados ilegales, y la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas, que tiene como objetivo Crear el PA-FCP como instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz.

Que en el marco del CONPES 3867 de 2016, estrategia de preparación institucional para la paz y el posconflicto, con el objetivo de Definir la estrategia de preparación para la paz y el posconflicto, estableciendo el alcance programático de las intervenciones, el marco institucional, los vehículos de implementación y la naturaleza de los principales mecanismos financieros y de operación, asegurando la transparencia y eficiencia de los mismos.

Que el Fondo Colombia en Paz, fue definido en el CONPES 3867 como el principal instrumento para la articulación y aplicación de las diferentes fuentes de financiamiento hacia las acciones priorizadas para la paz y el posconflicto. Como tal, es el instrumento diseñado para materializar los dividendos económicos, sociales y ambientales de la paz. Este fondo busca articular la cooperación internacional y el financiamiento privado y público, que actualmente se canaliza de forma desarticulada y dispersa a través de diferentes fondos y presupuestos nacionales e internacionales que apoyan el posconflicto, la paz, y el desarrollo sostenible del país. De acuerdo con lo anterior, el Fondo Colombia en Paz busca: i) articular el financiamiento para el posconflicto y mejorar la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas siguiendo la estructura programática del posconflicto); y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos



Para estructurar el vehículo financiero que permitirá el desarrollo del objeto del FCP, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República como Fideicomitente, previo agotamiento del proceso de selección por Solicitud de Ofertas No. 1 de 2018, suscribió con el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, integrado por Fiduciaria la Previsora S.A. (con participación del 63%), Fiducoldex S.A. (con participación del 24%) y Fiduciaria Central S.A. (con participación del 13%), en calidad de Fiduciaria, el Contrato de Fiducia Mercantil No.001 de 2018, a través del cual se constituyó el Patrimonio Autónomo que será administrado por la Fiduciaria con el fin de que ésta última, en su calidad de vocera, administre, contrate y pague, con cargo a los recursos que pertenecen al Fondo Colombia en Paz (FCP), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente, en adelante el PA –FCP.

Que, el plazo de ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil No. 124 de 2017 venció el día 31 de marzo de 2018, en tal virtud y para continuar con el cumplimiento de la finalidad definida por el Decreto 691 de 2017 al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República — DAPRE, el día 27 de marzo de 2018 celebró con el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, administrado por la Fiduciaria La Previsora - FIDUPREVISORA S.A., el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2018, cuyo objeto consiste en: “(...) constitución de un patrimonio autónomo para que sea administrado por la FIDUCIARIA, con el fin de que ésta en su calidad de vocera, administre, contrate y pague, con cargo a los recursos que pertenecen al Fondo Colombia en Paz (FCP), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo derogue, modifique, adicione o complemente”. Por tal razón, se realizó cesión de dicho contrato, del CONSORCIO FCP al CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, en su calidad de actual administrador y vocero del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

Que, con ocasión de la finalización del plazo de ejecución del Contrato Fiduciario No. 001 de 2018, se suscribió un nuevo contrato de Fiducia Mercantil, el No. 001 de 2019, entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE y el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 – NIT. 901.322.681-6, (conformado por FIDUCOLDEX S.A., FIDUCENTRAL S.A., FIDUA-GRARIA S.A. y FIDUPREVISORA S.A., siendo esta última su representante), para efectos de continuar administrando el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Por tal razón, a partir del 01 de octubre de 2019, se entiende que, el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, es el actual administrador y vocero del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, el cual dará continuidad a los procesos de liquidación y cierre causados con los anteriores Contratos Fiduciarios.

Así mismo, es preciso señalar que el Manual de Contratación del PA-FCP Versión 08 establece que *“los procesos de contratación iniciarán con la presentación de la ficha de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada Entidad Ejecutora, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.”* Así mismo, que, *“con fundamento en la ficha de solicitud de contratación presentada por la Entidad Ejecutora en sesión de Comité Técnico se analizará y verificará la solicitud, caso en el cual continuará con la solicitud de contratación, mediante la elaboración del análisis preliminar por parte del administrador fiduciario”*. Para el presente proceso la entidad ejecutora es la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia, con el Ministerio de Cultura como entidad Líder en el marco de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia- CIPI.

### 1.3.2. Contexto en el que se desarrolla la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre”.

Por otro lado, Colombia reconoce a los niños y las niñas como sujetos titulares de desarrollo, con la ratificación de la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño y en el Artículo 3 de la Ley 1098 de 2006, se estableció como prioridad y compromiso el diseño e implementación de una Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, con el fin de asegurar el desarrollo integral de los niños y las niñas de 0 a 6 años, como lo dispone la Ley 1098 de 2006.

Para este fin y con el propósito de impulsar el compromiso establecido, el Gobierno Nacional conformó la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, como la instancia política y técnica encargada de liderar la Política de Estado para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia “De Cero a Siempre”. La Comisión constituye la plataforma intersectorial del gobierno nacional para impulsar la política de primera infancia a partir de los recursos y experticia de las entidades en función de esta población.

La Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “De Cero a Siempre” (Ley 1804 de 2016), en adelante Política “De Cero a Siempre”, se define como el conjunto de acciones planificadas de carácter nacional y territorial





La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

dirigidas a promover y garantizar el pleno desarrollo de los niños y las niñas desde su gestación hasta los cinco años de edad, articulando y promoviendo la definición e implementación de planes, programas, proyectos y acciones para la atención integral que debe asegurarse a cada niña y cada niño, de acuerdo con su edad, contexto y condición, a través del trabajo unificado e intersectorial desde la perspectiva de derechos y con enfoque diferencial.

La Política “De Cero a Siempre”, se ha construido poniendo en el centro a las familias gestantes y a los niños y las niñas desde su nacimiento hasta los cinco años de edad; reconociéndolos como sujetos de derecho, únicos y singulares, activos en su propio desarrollo, interlocutores válidos, integrales, en cuyo proceso el Estado, la familia y la sociedad juegan un papel fundamental como garantes de sus derechos, en corresponsabilidad con la familia y la sociedad.

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

Que, el Plan Nacional de Desarrollo (2019 – 2022) establece en el “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en las familias, eficiente, de calidad y conectada a mercados”: ampliar la atención para el desarrollo integral de la primera infancia a la adolescencia.

Por otra parte, en la Ley 1753 de 2015, en su artículo 82, plantea como reto la consolidación de la implementación de la política de primera infancia, lo cual se materializa con la Ley 1804 de 2016 que establece como Política de Estado la Política para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia “De Cero a Siempre”, que busca consolidar a la primera infancia como una prioridad social, técnica y política para el país y avanzar en la articulación intersectorial como mecanismo fundamental para la gestión de la Política de Primera Infancia.

Esta Ley se propone realizar intervenciones desde una perspectiva de diversidad y diferencial cuando así lo demande la realidad, contexto y situación de la primera infancia, particularmente de aquellos niños y niñas que habitan en espacios rurales, que pertenecen a grupos étnicos, con discapacidad o con afectaciones por el conflicto armado; ampliar la cobertura en las atenciones definidas en la Ruta Integral de Atenciones -RIA- con calidad y pertinencia; organizar la institucionalidad a partir de la definición de las competencias de los niveles de gobierno (nacional y local), así como de las funciones de cada sector para la garantía de los derechos de niños, niñas y sus familias, de manera que permita adelantar el monitoreo, seguimiento y evaluación continuo de la Política, para favorecer la sostenibilidad política y financiera de los procesos y las acciones que se emprendan.

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

Así también, en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de Una Paz Estable y Duradera, aparte 1.3.2.2. Educación Rural, se mencionan entre otros criterios: La cobertura universal con atención integral a la primera infancia, a partir de lo cual el Gobierno Nacional ha diseñado un Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, que tiene acciones intersectoriales definidas para la atención integral de la primera infancia en los 170 municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 - Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Es así que se implementa un Plan Intersectorial del Acuerdo de Paz para la Atención Integral de la Primera Infancia, en el que se desarrollarán acciones en dos líneas de acción de la Política “De Cero a Siempre”: 1) Gestión Territorial, que está dirigida a fortalecer capacidades de los servidores públicos, organizaciones y comunidades de las entidades territoriales para que puedan gestionar la Política y 2) Cobertura y Calidad de las Atenciones, que está dirigida a los niños y las niñas, madres gestantes y lactantes, así como a la cualificación del talento humano, agentes institucionales y comunitarios relacionados con la atención de los niños y las niñas, con presencia en los 170 municipios PDET.

Por su parte, el Ministerio de Cultura, según el artículo 15 de la Ley 1804 de 2016 tiene como funciones y responsabilidad: «a) Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a preservar, promover y reconocer los derechos culturales de los niños, las niñas y sus familias en el marco de la Política de Estado para el desarrollo Integral de la Primera infancia “De Cero a Siempre”, sobre el reconocimiento de la diversidad poblacional, territorial étnica, lingüística y social del país, lo que obliga a una acción diferencial y sin daño; b) Dar directrices para el fomento de los lenguajes y expresiones artísticas, la literatura y la lectura en la primera infancia, la participación infantil y el ejercicio de la ciudadanía para todos los entornos».

De esta forma, se propone dar directrices para el fomento de los lenguajes y expresiones artísticas, la literatura y la lectura en primera infancia, la participación infantil y el ejercicio de la ciudadanía para todos los entornos, lo cual requiere fortalecer y transformar las prácticas de reconocimiento y relación con los niños de primera infancia, para lo cual el Ministerio busca alianzas que aporten al logro de estos objetivos.

En tal sentido, desde su creación en el año 2011 y en sintonía con las apuestas de la Comisión Intersectorial para Primera Infancia, el Programa de Atención a la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura está comprometido a contribuir en el desarrollo integral de los niños y niñas menores de 6 años promoviendo especialmente el ejercicio de sus derechos culturales y patrimoniales, proponiendo así las líneas de acción de cualificación, creación, circulación, dotación y gestión, ponderando las posibilidades y propuestas desde los lenguajes y expresiones artísticas y demás actividades rectoras de la primera infancia y todas aquellas propuestas que celebren la diversidad.

Desde la línea de cualificación el objetivo es cualificar y fortalecer las prácticas pedagógicas y metodológicas de los agentes educativos y culturales que se relacionan directamente con la primera infancia del país mediante el desarrollo del Proceso de cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia”, una estrategia pedagógica centrada en los niños y sus múltiples maneras de relacionarse, reconocer el mundo y construir sus propias comprensiones. Esta propuesta promueve el disfrute de todas las experiencias artísticas y estéticas descubiertas desde los sentidos, el cuerpo, el movimiento, el sonido, el juego y la exploración del entorno para fortalecer los vínculos amorosos y potenciar su desarrollo integral.

Desde la perspectiva de respeto y celebración de la diversidad, cada proceso de cualificación se enriquece con los conocimientos, experiencias y prácticas artísticas y culturales de los participantes de acuerdo a cada contexto en el que los niños y niñas viven y se desarrollan, este permanente diálogo de saberes orienta la construcción de proyectos con los elementos, materias, materiales y la disposición de los ambientes en los cuales se realiza el trabajo pedagógico, transformando así las relaciones creativas que se establecen con ellos<sup>2</sup>.

Por lo anterior, reconociendo los resultados y el impacto que tiene para los agentes educativos y culturales participar de este proceso de cualificación, en términos de robustecer sus prácticas pedagógicas, la Comisión Intersectorial propone implementar el proyecto “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia” en los municipios priorizados en el *Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*, con el fin de apoyar y promover el disfrute de los derechos culturales de los niños y las niñas en primera infancia de estos territorios, fortalecer los escenarios de comunicación para familias y socializar todos los recursos y posibilidades artísticas y culturales.

Para el cumplimiento de esos propósitos y considerando que esta propuesta se desarrollará con agentes educativos, culturales y comunitarios que se relacionan con los niños y niñas en primera infancia en los municipios PDET priorizados

<sup>2</sup> Para conocer más información sobre la propuesta metodológica y de implementación del proceso de cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia”, puede ingresar al portal del proyecto en MaguaRED en la dirección web: <http://maguaRED.gov.co/recursos/cuerposonoro/> y puede consultar algunos de los materiales audiovisuales del proceso de cualificación en la lista de reproducción de Maguaré y MaguaRED en la plataforma Youtube alojado en: <https://www.youtube.com/watch?v=iR00M9b2z2Q> y [https://www.youtube.com/watch?v=kMbiGVMWv4&iist=PLRdClxNjSVYpK\\_BmqbXKwAKPmoxXb0bz](https://www.youtube.com/watch?v=kMbiGVMWv4&iist=PLRdClxNjSVYpK_BmqbXKwAKPmoxXb0bz)



y que será implementada durante 2020, se determina la necesidad de contratar los servicios para desarrollar de manera idónea los procesos de cualificación descritos y de esta manera potenciar los procesos desarrollados en el marco de la atención integral de los niños y las niñas en primera infancia.

Por ende, para el cumplimiento de esos propósitos, es necesario adelantar el proceso de selección de un contratista que se encargue de:

- a. Realizar dos (2) procesos de cualificación a formadores denominados “Procesos en Ciudad Matriz”, dirigidos a 60 profesionales, técnicos y/o artistas procedentes de 30 Municipios priorizados, con 30 participantes en cada proceso.
- b. Cualificar 720 agentes educativos y culturales que trabajen con Primera Infancia en los municipios priorizados, divididos en 30 procesos de cualificación denominados “Diplomados en Región”, con 24 participantes en cada proceso.
- c. Seguimiento y acompañamiento a todos los procesos de cualificación realizados en ejecución del mismo contrato, de acuerdo con lo definido en comité operativo del contrato.

Lo anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas que hacen parte del proceso y las orientaciones dadas en el comité operativo.

En consecuencia, se abrirá una **CONVOCATORIA ABIERTA**, conforme lo establecido en el subnumeral 7.5.1. del numeral 7.5. del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz (Versión No. 8), publicado en la página web <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>, con el fin de que adelanten las labores establecidas en el presente análisis preliminar, acorde a los términos contractuales aquí planteados. Los recursos para adelantar esta contratación se encuentran contemplados en el plan operativo de la Subcuenta denominada (“Primera Infancia”), el cual fue debidamente aprobado por el Consejo Directivo del FCP.

#### 1.4. OBJETO

Prestar los servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, financieros y de asistencia técnica para la implementación del proceso de cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia” en los municipios priorizados PDET, en el marco del Plan Intersectorial del Acuerdo de Paz para la Atención Integral de la Primera Infancia.

#### 1.5. ALCANCE DEL OBJETO

Dando alcance al objeto del presente proceso, el contratista deberá cumplir a cabalidad con los lineamientos y orientaciones presentes en los documentos **Anexo N°1: Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro** y el **Anexo N°2: “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”** para el adecuado desarrollo de los procesos de formación, tanto nacionales como regionales.

Lo anterior conforme a la siguiente **TABLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**:





La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CUERPO SONORO-FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019

Item	Componente	Descripción	Cant	Detalle	Especificidad
1. Proceso Nacional. 2. Procesos de Formación a formadores – Procesos en Ciudad Matriz. 3. Diplomados en Región.	1. Talento humano	Coordinador General	1	Profesional	Equipo suficiente y necesario para el adecuado desarrollo del proceso, conforme al Anexo N° 7: "Perfiles y requerimientos del equipo mínimo de trabajo" y lo contenido en el Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro, y Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP"
		Coordinador pedagógico	1	Profesional	
		Productor General	2	Profesional	
		Asistente Logístico y de operación	1	Profesional	
		Tutores Nacionales	6	Profesional	
	Formadores Regionales	60	Profesional		
	2. Documentación y registro	Documentación audiovisual de formación en regiones y de prácticas pedagógicas con niñas y niños (Registro en 10 municipios PDET)	5	Productos	Documentación audiovisual del desarrollo del proceso en 10 municipios PDET, conforme al Anexo Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro, y Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP". Así como lo contenido en el Anexo N° 3: Ficha técnica "Requerimientos de productos audiovisuales para la Documentación y Registro de los procesos".
		3. Materiales para el proceso	Materiales Fungibles para el Diplomado	780	Participantes
	Pendones		32	Unidades	
	Papelería		60	Participantes	
	Mochila		780	Unidades	
	Memoria USB		780	Unidades	
	Agenda		780	Unidades	
	Esfero		780	Unidades	
	Certificado	780	Unidades		
	4. Transportes	Transporte aéreo	296	Trayectos	Tiquetes suficientes y necesarios para garantizar los desplazamientos ida y vuelta de 60 participantes desde los municipios PDET a la ciudad matriz correspondiente y del equipo Nacional de formación (8 personas) a cada una de las dos ciudades matrices. Así como Tiquetes suficientes y necesarios para garantizar los desplazamientos ida y vuelta de cada Formador Nacional (7) para el desarrollo de 2 acompañamientos a los procesos de formación Diplomados en Región (a cada uno de los 30 Municipios), conforme al cronograma y distribución aprobados por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N° 7. "Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo". VER: "Rubro Transportes CS FCP 20191119.xlsx"
		Transportes terrestres intermunicipales	168	Trayectos	Transporte de materiales para el desarrollo del proceso de cualificación nacional y regional a cada una de las ciudades matrices
		Transportes fluviales intermunicipales	48	Trayectos	
		Transportes locales	216	Trayectos	
		Transporte carga (materiales para todos los procesos) con entrega mínimo en las ciudades	2	Procesos	
	Transporte dentro del municipio para seguimiento a cada participante (2 acompañamientos por persona)	2880	Trayectos	Tiquetes suficientes y necesarios para el desplazamientos ida y vuelta de cada formador Regional (60 para el desarrollo de 2 acompañamientos al proceso local de cada agente educativo (720) conforme al cronograma y distribución aprobados por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N°7: "Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo". Ver: "Rubro Transportes CS FCP 20191119.xlsx"	
	5. Gastos de realización	Alimentación (Desayuno - almuerzo -cena)	836	Participantes	Alimentación para los 60 participantes durante los 11 días de duración del proceso nacional y del equipo Nacional de formación (8 personas) en cada una de las ciudades matrices. Conforme al cronograma y condiciones aprobadas por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro y Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP"
		Refrigerios	8630	Participantes	Refrigerios para los 60 participantes durante los 10 días de duración del proceso nacional y del equipo Nacional de formación (8 personas) en cada una de las ciudades matrices. Así como para los participantes de los diplomados en región (720 personas) y los formadores regionales (60), durante los 10 días de duración del proceso; así como para los 7 delegados del equipo nacional de formación durante las visitas de seguimiento a los diplomados regionales C conforme al Anexo N° 5. Ficha técnica "Requerimientos de refrigerios para la formación en regiones"
		Hospedaje	760	Participantes	Hospedaje para los 60 participantes durante los 10 días de duración del proceso nacional y del equipo Nacional de formación (8 personas) en cada una de las ciudades matrices y un día adicional de llegada o salida. Conforme al cronograma y condiciones aprobadas por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro y Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP".
		Salones proceso nacional	20	Procesos	Espacios locativos para el desarrollo de los procesos nacionales en cada ciudad matriz durante 10 días de duración y para el desarrollo de cada diplomado en región, conforme al Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro, al Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP"
		Salones proceso regional	30	Procesos	al Anexo N° 4: Ficha técnica "Requerimientos de espacios para la formación en regiones"
Hidratación		8630	Procesos	Hidratación para los 60 participantes durante los 10 días de duración del proceso nacional y del equipo Nacional de formación (8 personas) en cada una de las ciudades matrices. Así como de los 720 agentes educativos, 60 formadores regionales participantes de los Diplomados en Región y el equipo nacional formador (7) en las visitas de acompañamiento. C conforme al cronograma y condiciones aprobadas por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro y el Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP".	
Visitas de Seguimiento Equipo Nacional		60	Diplomados	Hospedaje, traslados internos y alimentación de cada formador Nacional(7) para el desarrollo de 2 visitas de seguimiento y acompañamiento de los procesos de formación en región (30) y/o procesos locales, conforme al cronograma y distribución aprobados por el comité operativo y lo contenido en el Anexo N°1. Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro, el Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP" y el Anexo N° 7: "Perfiles y Requerimientos Equipo de Trabajo"	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





Las especificaciones técnicas adicionales de los servicios requeridos se encuentran en los documentos:

- **Anexo N°3: Ficha técnica “Requerimientos de productos audiovisuales para la Documentación y Registro de los procesos”**, que incluye la descripción técnica de los productos solicitados para la documentación de los procesos de formación a formadores y del trabajo pedagógico con niños y niñas en primera infancia, los cuales son de obligatorio cumplimiento.
- **Anexo N°4: Ficha técnica “Requerimientos de espacios para la formación en regiones”**, que incorpora las características que deben cumplir los salones o espacios en donde se realizarán los procesos de formación en región, las cuales son de obligatorio cumplimiento.
- **Anexo N°5: Ficha técnica “Requerimientos de refrigerios para la formación en regiones”**, que incorpora las características que deben cumplir los refrigerios que se darán a los participantes de los diplomados en región por cada cuatro horas de formación. Estas características son de obligatorio cumplimiento.
- **Anexo N°6: Ficha técnica “Requerimientos de adquisición de materiales para participantes”**, que incorpora las características que deben cumplir los materiales que se deberán adquirir para los participantes de los procesos de formación en región, las cuales son de obligatorio cumplimiento.
- **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**, que describe el perfil, la experiencia y las funciones de cada uno de los cargos que integran el equipo de trabajo mínimo requerido.

## 1.6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

El o los proponentes podrán validar dicha información, en el **Anexo N°22: Estudio de Mercado y Sector Cuerpo Sonoro**.

## 1.7. OBLIGACIONES

### 1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del presente proceso, EL CONTRATISTA seleccionado contraerá las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el PA-FCP.
3. Brindar a la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
4. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. (en caso de aplicar)
9. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
10. Presentar los recibos y/o constancias de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los



respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

11. Proyectar todas las comunicaciones, oficios, memorandos y demás documentos que se requieran para las funciones anteriormente definidas.
12. Acatar y cumplir con los reglamentos internos, con las normas o dispositivos de seguridad que PA-FCP establezca como mecanismo de acceso a sus instalaciones, así como los establecidos por la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia. En el evento que tales medios correspondan a la utilización de sistemas biométricos o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato expresamente está autorizando al PA-FCP al uso de dichos datos.
13. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.
14. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza a al PA-FCP para el manejo de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
15. Las demás que surjan con ocasión del objeto contractual.

### 1.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del presente proceso, EL CONTRATISTA seleccionado contraerá las siguientes obligaciones específicas:

#### Obligaciones de Contenido Administrativo:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato de conformidad con los lineamientos establecidos en el análisis preliminar, los anexos técnicos, el cronograma y demás documentos asociados al proceso o que surjan de la ejecución contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Elaborar, cumplir y realizar el seguimiento al cronograma general de actividades y al plan de trabajo del contrato, validados previamente por el comité operativo del contrato y aprobados por la interventoría, los cuales deberán ser entregados a los 15 días de suscripción del contrato.
3. Desarrollar acciones de información, divulgación, concertación, articulación y seguimiento regional para la adecuada ejecución del contrato.
4. Presentar los informes técnicos con sus correspondientes soportes para cada pago, previa orientación y Visto Bueno por parte del comité operativo del contrato, para la aprobación de la supervisión y/o interventoría del contrato, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados.
5. Reportar la información resultante de las actividades u obligaciones específicas del contrato, sus respectivos productos y toda la documentación que surja como producto del mismo, que esté relacionada con cada una de las obligaciones contractuales en las herramientas tecnológicas definidas en comité operativo del contrato.
6. Atender todas las recomendaciones y orientaciones sobre comunicaciones, establecidas en el manual de imagen vigente para los procesos de la Entidad Ejecutora, del Ministerio de Cultura y la Política “De Cero a Siempre”, en especial con relación a las piezas comunicativas, certificados y demás productos que requieran el uso de logos y presentaciones institucionales.
7. Garantizar que todas las acciones del contrato se desarrollen en el marco de la Política Pública “De Cero a Siempre”.
8. Informar a los Agentes Educativos, Culturales, Sociales y Comunitarios, que las actividades ejecutadas en el marco del presente contrato están contenidas en la Política Pública “De Cero a Siempre”, y que se ejecutan en coordinación con la Entidad Ejecutora, el PA-FCP y el Ministerio Cultura.
9. Hacer la cesión de Derechos de Autor de todos los productos resultantes del cumplimiento de este contrato y sus derivados al Ministerio de Cultura, según sea el caso, y conforme a las orientaciones del comité operativo del contrato.
10. Conformar bajo su responsabilidad el equipo de trabajo, que garantice la calidad en el cumplimiento del contrato en su totalidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el equipo de trabajo del CONTRATISTA y el FONDO COLOMBIA EN PAZ.
11. Aportar técnicamente, en caso de ser requerido, en todos los momentos de ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos que para este fin establezca el comité operativo del contrato.



12. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el acompañamiento y seguimiento a la ejecución del contrato por parte del equipo de acompañamiento que determiné para este fin en el comité operativo del contrato conforme a los lineamientos establecidos por este comité.
13. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
14. Facilitar a la interventoría del contrato la información y documentos inherentes a la ejecución del mismo.
15. Enviar reportes de evidencias audiovisuales de la ejecución del contrato a la interventoría, según los términos definidos en el cronograma de actividades, que puedan ser usadas en la estrategia de comunicación de la implementación del acuerdo y avances de gestión e implementación del Plan Intersectorial del Acuerdo de Paz Para la Atención Integral de la Primera Infancia.
16. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
18. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato, el contratante y el comité operativo del contrato.
19. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la Interventoría y mediante los formatos a que hace referencia el presente documento.
20. EL CONTRATISTA será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que se requieran para su trámite en virtud de la ejecución del contrato o para órganos externos y de control.
21. Constituir las garantías a favor del P.A. –FCP 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 el plazo de ejecución, valor, modificaciones en plazo, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
22. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al P.A. –FCP y a la Entidad Ejecutora de cualquier reclamación.
23. Presentar cuenta de cobro o factura, según sea el caso.
24. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata a la entidad Ejecutora y a la interventoría del contrato, por escrito.
25. 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 a la Interventoría, la Entidad Ejecutora y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
26. Controlar, exigir, y verificar la ejecución de los proyectos, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y calidad, por lo que se debe tener en cuenta la particularidad que implica el desarrollo de estos proyectos a ejecutar y las características puntuales que presentan los sitios de intervención en los aspectos: sociales, culturales, de ubicación geográfica, de accesibilidad, ambientales y particularidades del entorno, a fin de ofrecer las mejores alternativas de solución de carácter técnico, logístico y económico para garantizar y facilitar la ejecución de los mismos.
27. 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.
28. 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 del mismo.
29. Responder por el pago de los tributos que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
30. 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.





### Obligaciones de Contenido Técnico:

En relación con el desarrollo del proceso de cualificación: “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia”, el Contratista deberá:

1. Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proceso que contenga todas las actividades del contrato, objetivos, estructura de trabajo, orientaciones y lineamientos del proceso de cualificación, procesos de seguimiento, convocatorias, metas, indicadores, y mecanismos de evaluación, con la orientación y aprobación comité operativo del contrato, previo aval de las instancias técnicas transversales establecidas en el **Anexo N°2 “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”**. Estos documentos deberán entregarse al comité operativo del contrato dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato.
2. Garantizar que el nombre, el diseño metodológico, el contenido y diseño pedagógico, los productos intelectuales y audiovisuales y cualquier otra producción del Proceso de Cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia” no serán usados ni implementados por el contratista o por los involucrados en los procesos derivados de la cualificación sin previa autorización del Ministerio de Cultura, durante la duración del contrato y posterior a este.
3. Ejecutar a cabalidad y dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades aprobado por el comité operativo del contrato, salvo cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, las cuales deben ser justificadas y aprobadas en dicho comité, que se cite para el efecto, o al inmediatamente siguiente a la ocurrencia de tales hechos.
4. Garantizar que los procesos de convocatoria y selección de los participantes del proceso de cualificación se realicen de acuerdo a las orientaciones de la Entidad Ejecutora y conforme a los lineamientos establecidos y/o aprobados por el comité operativo del contrato.
5. Realizar las gestiones territoriales para la convocatoria y selección de los participantes de los procesos de cualificación “Procesos en Ciudad Matriz”, y “Diplomados en Región”, garantizando que estén vinculados a Entidades Administradoras del Servicio (EAS) del ICBF, Instituciones Educativas y demás entidades territoriales del orden municipal o departamental, personas que hagan parte de organizaciones civiles, entidades con procesos comunitarios y sociales consolidados y demás iniciativas territoriales que garanticen que la transformación de las prácticas asociadas a la atención a la primera infancia se constituyan en capacidad instalada en cada municipio, incluso después de finalizada la intervención desde el Fondo Colombia en Paz.
6. Contar con un procedimiento para el reemplazo y cualificación de los formadores cuando haya lugar, aprobado por el comité operativo. La cualificación de los formadores de reemplazo debe ser asumida por el CONTRATISTA.
7. Proyectar el proceso de cualificación a formadores “Procesos en Ciudad Matriz” y orientar los procesos de cualificación a desarrollar en los “Diplomados en Región” en términos pedagógicos, metodológicos y operativos, atendiendo a la diversidad cultural, poblacional y territorial en armonía con los documentos y orientaciones técnicas del proyecto Cuerpo Sonoro y demás documentos propuestos por el Programa de Atención a la Primera Infancia del Ministerio de Cultura y la Comisión Intersectorial de Primera Infancia –CIPI-, en el marco de la Política de Cero a Siempre.
8. Articular la “Estrategia Digital de Cultura y Primera Infancia: Maguare y Maguared” con los procesos pedagógicos y metodológicos desarrollados en la ejecución del contrato, de acuerdo con las orientaciones del Programa de Atención a la Primera Infancia del Ministerio de Cultura.
9. Presentar el plan de acompañamiento y el cronograma de seguimiento, y adjuntar el reporte de las visitas in situ realizadas por los tutores nacionales a los procesos de cualificación regional, ante el comité operativo del contrato y anexarlas en los informes de ejecución del contrato correspondientes.
10. Desarrollar una propuesta para el seguimiento y evaluación de los procesos de cualificación previamente aprobada por el comité operativo del contrato y asegurar el diligenciamiento de los instrumentos de recolección de información y seguimiento para cada proceso, definidos por dicho comité.
11. Seleccionar y contratar bajo su responsabilidad el equipo de trabajo de acuerdo con las especificaciones exigidas en el análisis preliminar y siguiendo las indicaciones del **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo** para realizar los procesos de cualificación acorde con lo requerido por el comité operativo del contrato.
12. Garantizar la realización de todos los procesos técnicos de contratación de bienes y servicios, bajo su responsabilidad, requeridos para el desarrollo del proceso de Cualificación Cuerpo Sonoro, para los dos (2) procesos de cualificación de formadores “Procesos en Ciudad Matriz” y para los procesos de cualificación regional “Diplomados en Región” en los 30 municipios PDET priorizados, incluyendo los desplazamientos y





gastos de traslado (hospedaje, alimentación, transporte, insumos, locaciones, kit de cualificación, entre otros, que tengan lugar), para los formadores y asistentes, y que se aprueben en el comité operativo del contrato; y para las visitas de seguimiento in situ del equipo técnico de acompañamiento del operador, que determine para este fin el comité operativo del contrato.

13. Realizar dos (2) procesos de cualificación de formadores denominados “Procesos en Ciudad Matriz” con 60 participantes en total, (30 participantes para cada proceso) a desarrollar en la entidad territorial que defina el comité operativo del contrato. La cantidad de participantes, los criterios y proceso de selección serán determinados y aprobados por el comité operativo del contrato, la duración mínima del proceso de cualificación será de cien (100) horas.
14. Garantizar la realización de treinta (30) procesos de formación regional, denominados “Diplomados en Región” en los municipios PDET priorizados, a cargo de los formadores regionales cualificados en los “Procesos en Ciudad Matriz”. Estos procesos de cualificación tendrán una duración de cien (100) horas (96 horas presenciales y 4 horas de acompañamiento in situ para cada participante).
15. Realizar cinco (5) productos audiovisuales de Documentación y Registro que recojan las experiencias de los procesos de cualificación, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones del comité operativo del contrato y lo establecido en el **Anexo N°3: Ficha técnica “Requerimientos de productos audiovisuales para la Documentación y Registro de los procesos”**.
16. Realizar los procesos técnicos de contratación de bienes y servicios, bajo su responsabilidad, requeridos para la realización de dos (2) visitas de acompañamiento situado a cada municipio PDET priorizado, a cargo de los tutores nacionales y equipo de acompañamiento determinado para tal fin por el comité operativo del contrato.
17. Diligenciar los formatos de asistencia, seguimiento y/o evaluación del proceso definidos por el comité operativo del contrato.
18. Realizar la entrega en digital y el cargue de la caracterización de los beneficiarios del contrato, haciendo uso de las herramientas tecnológicas que la Entidad Ejecutora, el Ministerio de Cultura (o entidad líder) y el comité operativo del contrato definan para tal fin.
19. Expedir las certificaciones del Proceso de Cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia” a los participantes que cumplan con mínimo el 90% de participación y asistencia requeridas conforme a las orientaciones del comité operativo del contrato.

#### 1.8. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP

1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el contrato, previa autorización del supervisor.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores 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. Desarrollar las actividades asignadas en el marco del manual de contratación del FCP
4. Las demás que le correspondan según la naturaleza del Contrato.

#### 1.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Se entenderá para efectos de la ejecución del contrato como Entidad Ejecutora, la CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA con el apoyo técnico del Ministerio de Cultura y en el marco de las directrices emitidas por la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar y orientar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Conformar un Comité Operativo del Contrato y designar sus delegados.
3. Prestarle toda la colaboración e información necesaria al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento de manera idónea y oportuna conforme a las obligaciones del contrato.
4. Apoyar al CONTRATISTA en la interlocución con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Definir y articular las acciones pertinentes para la realización del cargue de información por parte del contratista, y los instrumentos definidos para este fin.
6. Coordinar las acciones con el Ministerio de Cultura para brindar asistencia técnica y orientación al CONTRATISTA en relación con los documentos, formatos, lineamientos técnicos, procedimientos o manuales que se requieran para la ejecución del contrato.



- Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

#### 1.10. COMITÉ OPERATIVO DEL CONTRATO

Se conformará un Comité Operativo del Contrato como instancia de validación, acompañamiento técnico y toma de decisiones siempre y cuando dichos ajustes no constituyan modificación a las condiciones mínimas del contrato, lo cual genere una erogación mayor a la inicialmente establecida. El comité estará integrado por:

- Un (1) delegado de la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia.
- Un (1) delegado del Ministerio de Cultura.
- Un (1) delegado del Ministerio de Educación Nacional.
- El supervisor y/o el interventor del contrato.
- El representante del contratista quien actuará con voz, pero sin voto.

El Comité se reunirá mínimo una (1) vez al mes y cuando alguna de las partes lo considere conveniente, del que deberá quedar constancia mediante acta firmada por los asistentes.

Este comité establecerá las directrices y coordinará articuladamente con el CONTRATISTA las acciones y el cronograma de trabajo a desarrollar e igualmente será una instancia de evaluación y seguimiento para, si es del caso, realizar los ajustes necesarios en la ejecución, o redefinir las acciones a fin de optimizar los tiempos de ejecución y resultados, siempre y cuando no constituyan modificaciones al objeto y al valor total del contrato.

#### Funciones del Comité Operativo del Contrato:

- Determinar acciones de reajuste técnico y operativo cuando las condiciones territoriales de ejecución del contrato afecten el proceso de formación.
- Proponer acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia de la población beneficiaria del proceso.
- Garantizar que la ejecución del contrato se dé en el marco de la Política Pública de Cero a Siempre.
- Todas las demás que resulten necesarias para concertar decisiones y garantizar el cabal cumplimiento de las actividades objeto del servicio y la agilidad en la adopción de medidas de ajuste para garantizar una ejecución contextualizada y de calidad.

**NOTA 1:** Las decisiones adoptadas por el Comité Operativo del Contrato deben estar enmarcadas en los propósitos del proceso de formación y los avances en la implementación del proceso deben ser revisados en el marco de las instancias de la Comisión Intersectorial de Primera Infancia, a solicitud de la entidad ejecutora.

**NOTA 2:** La Secretaría técnica del Comité será ejercida por la interventoría o el supervisor el contrato, incluida la elaboración de las actas conforme al formato establecido.

#### 1.11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El PA-FCP, cuenta con un presupuesto total, que asciende a la suma de **MIL TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$1.037.316.095)**. El valor antes referido incluye IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegue a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del mismo.



## CAPITULO II FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2. 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 en general, las normas de derecho privado y sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones legales vigentes que deban observar las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con los artículos 1 y 3 del Decreto 691 de 2017 y las disposiciones del manual de contratación del FCP así como las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

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 Artículo 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Artículo 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

#### 2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el valor del presupuesto estimado se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Convocatoria Abierta, de conformidad con las normas contenidas en el subnumeral 7.5.1. del numeral 7.5. del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz PA-FCP (Versión No 8), y en lo no regulado particularmente, por los principios de la Función Pública y las normas civiles y comerciales existentes sobre la materia.

#### 2.2. PRÓRROGAS

Los plazos establecidos en el presente Análisis Preliminar podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el tiempo que el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP considere conveniente. Para el cómputo de los mismos, el día sábado se considera día no hábil.

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

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co), o mediante oficio dirigido al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP y radicado en el Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicado en la Calle 72 # 10-03 piso 1, en la ciudad de Bogotá D.C. Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento.

Las respuestas a las inquietudes se publicarán en la página web - [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), en la sección (“Fondo Colombia en Paz”).

#### 2.4. 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 contratación, suspenderlo e interrumpirlo antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago en favor de los OFERENTES Y/O PROPONENTES interesados en el presente proceso.

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



## 2.5. NO INTERFERENCIA

El OFERENTE Y/O PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación, negociación de ofertas y adjudicación.

Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP 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 ofertas 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 descartada.

## 2.6. 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 OFERENTES Y/O PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y peculio.

## 2.7. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los OFERENTES Y/O PROPONENTES interesados deberán presentar y radicar sus ofertas en el Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicada en la Calle 72 # 10-03 piso 1, en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del plazo (hora y fecha) establecido en el cronograma del presente Análisis Preliminar.

## 2.8. 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 de este término, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE y/o OFERENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su oferta. En tal evento, la Fiduciaria 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.

## 2.9. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

En el presente proceso pueden participar universidades públicas, privadas o mixtas colombianas registradas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional, que se presenten de manera singular o en consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, cuyo objeto social esté relacionado con el desarrollo y aplicación del conocimiento técnico y académico en temas de infancia, educación y arte.

Nota: No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

## 2.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Oferente y/o Proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, descripción del servicio ofrecido y documentos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación (puntuación), en original y dos copias, debidamente foliadas, legajadas y con copia íntegra en medio magnético.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico en la propuesta y el contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el documento físico.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Cuando en la propuesta no repose el documento en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. La copia debe corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá siempre el original.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección. **Por ello, es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al edificio, específicamente del Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., en cumplimiento de los parámetros de seguridad de la respectiva empresa.**

Los formatos establecidos para el presente proceso deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el Oferente y/o Proponente, a través de su representante legal.

La propuesta deberá ir cerrada y dirigida a:

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP  
CALLE 72 No. 10 03, PISO 1 CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACIÓN CRI  
Bogotá D.C., Colombia  
CONVOCATORIA ABIERTA No. [indicar el numero de la Convocatoria] de 2020**

OBJETO: \_\_\_\_\_ Proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CONTIENE, según el caso: Sobre (x) ORIGINAL o (x) COPIA

## 2.11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Los documentos que conformen la propuesta deben estar debidamente foliados y legajados.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma. Es decir, toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la propuesta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento para el presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el PA-FCP podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije el PA-FCP, so pena del rechazo de la propuesta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.





La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto NO serán objeto de verificación y evaluación.

El tiempo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo cuatro (4) meses, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los anexos establecidos para el presente proceso de selección deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

## 2.12. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, 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.

## 2.13. 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. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

## 2.14. 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 certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.



## 2.15. 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 3269 del 14 de junio de 2016 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar 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>

## 2.16. 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.

## 2.17. 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



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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.

## 2.18. 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 y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

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

## 2.19. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a la Calle 72 # 10-03 piso 1 Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., en la ciudad de Bogotá D.C., quien actúa como representante legal del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ -P.A.-FCP.

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co) o mediante oficio dirigido al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP y radicado en el Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicado en la Calle 72 # 10-03 piso 1, en la ciudad de Bogotá D.C. Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento.

## 2.20. 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 es pública.

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

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

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

El Proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento en la propuesta que: (i) no está incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentra incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses (ii) que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación, (iii) que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia; (iv) que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, (v) que no se encuentra reportado en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente (vi) Que no se encuentre reportado en el Sistema Nacional de Medidas



Correctivas que implique inhabilidad vigente. Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

## 2.22. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los oferentes 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 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.

### 2.22.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso pueden participar universidades públicas, privadas o mixtas colombianas registradas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional, que se presenten de manera singular o en consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, cuyo objeto social esté relacionado con el desarrollo y aplicación del conocimiento técnico y académico en temas de infancia, educación y arte.

El PROPONENTE, deberá acreditar ser:

- Institución de Educación Superior en Colombia con acreditación vigente
- Institución de Educación Superior en Colombia con acreditación vigente, que cuente con programas académicos de educación superior en Educación y/o Artes, Licenciaturas en educación y/o Artes, acreditados en alta calidad, vigentes y activos.

**NOTA:** La certificación de la acreditación de la Institución de Educación Superior y los programas académicos debe realizarse adjuntando copia de la correspondiente Resolución emitida por el Ministerio de Educación Nacional y/o la autoridad competente.

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 JURIDICAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE JURIDICAMENTE"

Todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
- c) Cumplir con la vigencia de constitución de la persona jurídica, 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. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán allegar el documento o acta de constitución.
- d) 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 en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta y se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- f) 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.
- g) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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



#### a. Carta de presentación de la propuesta

El proponente aportará una carta de presentación que deberá ser entregada en original, 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 de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. **(No escaneada).**

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **Anexo N°10: Carta de Presentación de la Propuesta**. 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. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Análisis Preliminar, so pena de rechazo de la propuesta.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el PA-FCP surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

#### b. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del proponente o cualquier forma de Asociación Legalmente Aceptada en Colombia

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **Anexo N°11: Documento Consorcial** y **Anexo N°12: 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 legal que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
4. 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).
5. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
7. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al plazo de ejecución del contrato.





8. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
9. Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
10. 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.
11. 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.
12. 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 hábil 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.

**NOTA:** El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado máximo por TRES (3) integrantes.

### c. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

El proponente (de forma individual o conjunta), nacional, 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, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

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

- a) 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.
- b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso (**Anexo N°20: Presupuesto Cuerpo Sonoro**).
- d) 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.
- e) 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.
- f) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**NOTA 1:** La falta de firma de la garantía de seriedad, la no remisión del recibo de pago de la prima 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.

**NOTA 2:** El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el PA-FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

**NOTA 3:** El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de la oferta

**d. Poder cuando la propuesta se presente por conducto de apoderado.**

Los poderes otorgados para la presentación de oferta deben ser constituidos de conformidad con la normatividad colombiana (Artículo 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Art. 74 de la Ley 1564 de 2012).

**e. Fotocopia del documento de identidad del proponente, representante legal de persona jurídica y/o su apoderado.**

Las personas jurídicas deberán aportar fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

**f. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales (Anexo No. 8. Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la 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.

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

En caso de que la persona jurídica 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.

**g. Certificado de existencia y representación legal, de Instituciones de Educación Superior.**

Certificado de existencia y representación legal de Instituciones de educación superior El PROPONENTE, persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional en el cual se verificará:

- 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.
- Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- 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.
- Domicilio: Que la persona jurídica se encuentra domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo ocho (8) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

- f) Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- g) El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

Cuando el Representante Legal del Proponente tenga limitaciones legales o estatutarias a sus atribuciones, se deberá presentar adicionalmente copia del acta o del documento que haga sus veces en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice previamente al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos del proceso de selección y requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicado. Lo anterior aplicará para los integrantes de las figuras plurales que tengan dicha limitación.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Comité operativo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto su rechazo.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

La capacidad jurídica o de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

#### **h. Compromiso anticorrupción**

El proponente singular y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo N°14: Compromiso Anticorrupción**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos 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.

#### **i. Política de Tratamiento de la Información – Ley 1581 de 2012**

El proponente singular y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso contenido en el Anexo denominado -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, se podrán solicitar los ajustes que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

#### **j. Sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo**

El proponente, su representante legal o 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. **Anexo N°18: Formulario FR-GNE-05-010.**

Los documentos y formularios deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulado o titulado como original, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**NOTA 1:** El proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada.

**NOTA 2:** La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto establezca el Comité Evaluador.

**NOTA 3:** Proceso de conocimiento de persona jurídica, consorcio y/o unión temporal: Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria como vocera del PA-FCP.

**NOTA 4:** En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.

**NOTA 5:** Tanto los integrantes del Consorcio como los conformantes de las Uniones temporales deberán entregar el **Anexo N°18: Formulario FR-GNE-05-010** debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos.

**NOTA 6:** Es importante tener en cuenta que el Comité Evaluador, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

#### **k. Consulta de antecedentes disciplinarios**

El proponente deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de los proponentes y sus representantes ante la Procuraduría General de la Nación, toda vez que el Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las propuestas, realizará la respectiva verificación de los mencionados antecedentes.

#### **l. Consulta de antecedentes fiscales**

El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecidos en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás normas vigentes.

Sin embargo, el Comité Evaluador durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

#### **m. Consulta de antecedentes judiciales**

El proponente deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso la Certificación de Antecedentes judiciales (pasado judicial) de los oferentes y sus representantes, emitido por la Policía Nacional.

Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas el Comité Evaluador realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

#### **n. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

El proponente deberá presentar dentro de los documentos requeridos para el proceso la Certificación de Antecedentes de los proponentes y sus representantes, obtenido en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas el Comité Evaluador realizará la consulta.

#### **o. Registro Único Tributario RUT**

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.



Los Consorcios o Uniones Temporales a quien se le adjudique la Convocatoria, deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del Consorcio o Unión Temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el PA-FCP y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

## 2.22.2. 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".

### 2.22.2.1. Documentos

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

#### a) Estados financieros básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2018, comparativos con el año 2017 (aprobados por el órgano competente), 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:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Revelaciones a los estados financieros.

#### b) Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal

Con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, por el contador público independiente que hubiere emitido el dictamen u opinión, diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### c) Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, según corresponda, 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 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.

#### d) Tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal.

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros.

### 2.22.2.2. Criterios Financieros Habilitantes.





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 2018:

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 71%
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a \$103.731.609

**NOTA 1:** Diligenciar el **Anexo No. 16: “Formato de Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera para Cumplir con los Requisitos Habilitantes”**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal, cuando aplique, Si el oferente es plural, el presente anexo deberá estar firmado por cada uno de los Representantes Legales de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal, con su respectivo contador y revisor fiscal.

**NOTA 2:** Cuando el Comité Evaluador 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.

**NOTA 3:** Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito ( $\infty$ ), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

#### Verificación financiera de propuestas conjuntas.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del documento de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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 las 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

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

## 2.22.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

### 1. Propuesta técnica

El PROPONENTE deberá acreditar que, con su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con objeto, las obligaciones específicas, el alcance del objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos mínimos del proyecto y las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, establecidos en el apartado **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente documento, y el **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**.

### 2. Experiencia del proponente (Anexo N°13: Experiencia Específica del Proponente)

El proponente deberá acreditar experiencia en PROCESOS DE FORMACIÓN A FORMADORES QUE TRABAJAN CON PRIMERA INFANCIA o de FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO QUE TRABAJA CON PRIMERA INFANCIA mediante:

- Certificación de **máximo cinco (5)** contratos y/o convenios finalizados (terminados y/o liquidados) cuya sumatoria de los valores represente el 50% del valor total del presente contrato, **Y** Certificación de **máximo tres (3)** y **mínimo un (1)** servicio de oferta institucional (cursos o programas de extensión, diplomados, posgrados, entre otros) desarrollados dentro de los últimos ocho (8) años contados desde de la fecha límite para la presentación de propuestas, de acuerdo con el cronograma del presente proceso.

Para facilitar la revisión de la experiencia habilitante, el proponente deberá presentar diligenciado el **Anexo N°13: Experiencia Específica del Proponente**.

**NOTA 1:** En el marco de la Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación" y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 26 de mayo de 2015, los PROCESOS DE FORMACIÓN A FORMADORES O FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO se entienden como la oferta de programas de educación formal, no formal o informal orientados a aportar conocimientos en competencias didácticas y pedagógicas para impartir clases relacionadas con la formación continua o la cualificación de equipo humano.

### Del soporte documental para la acreditación de la Experiencia del proponente.

Para la acreditación de la experiencia del Proponente, cuando se trate de oferta institucional (cursos o programas de Extensión, Diplomados, Posgrados, entre otros), el proponente deberá presentar copia de la Resolución de creación del programa de posgrado, los diplomados o cursos de extensión, expedidas por la instancia competente o su documento equivalente. En dicho documento, se requiere identificar plenamente el nombre del programa u oferta institucional, la fecha de creación, el objeto o breve descripción del programa y la duración del mismo.

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

- Número del contrato, si lo tiene.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Nombre del plan, programa y/o proyecto ejecutado, si lo tiene.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

- f) Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
- g) Lugar de Ejecución.
- h) Firma de la entidad que emite el certificado, si es el caso.
- i) Valor total del contrato.
- j) Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación.

Los documentos con los cuales el Proponente acredite sus requisitos habilitantes de experiencia que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si la certificación del contrato no contiene la información solicitada puede presentarse el acta de recibo final o el contrato, donde se pueda obtener la información requerida, estos documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, y no para acreditar la información exigida en la misma.

**NOTA 1:** En todo caso el Comité Evaluador, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar.

**NOTA 2:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

**NOTA 3:** El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

**NOTA 4:** Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso tales como actas parciales de recibo final, de terminación o de liquidación (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante, bien sea pública o privada), las cuales permitan completar la información que faltare en la certificación. Estos documentos deberán allegarse con sus modificaciones, adiciones y con su respectiva acta de terminación o liquidación.

**NOTA 5:** Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, no serán tenidos en cuenta, aunque dicha terminación (por caducidad o incumplimiento) esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.

Para facilitar la revisión de la experiencia habilitante, el proponente debe incluir en el **Anexo N°13: Experiencia Específica del Proponente**, los contratos que acrediten la experiencia solicitada. En caso de que el proponente no precise tal información, o en caso de presentarse **-para efectos de acreditación de la experiencia habilitante-** un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las primeras certificaciones de acuerdo con el orden de la foliación de la propuesta, y hasta el número máximo señalado en los requisitos habilitantes de orden técnico. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

Para el caso de la acreditación de la experiencia mediante contratos y/o convenios, no será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Los planes, programas y/o proyectos aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
- b) Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.
- c) La ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades no comprometan recursos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada la sumatoria ponderada de las experiencias de sus integrantes, en razón del porcentaje de participación en la nueva figura plural.

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. En el caso de las personas naturales, la experiencia



se computará a partir de la fecha de terminación de materias aplicando lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, así como la excepción contenida en la misma norma.

El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

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

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad y el valor de acuerdo con el porcentaje de participación.

En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.

### 3. Equipo de trabajo para ser habilitado

Así mismo, para ser habilitado en el proceso, el Proponente deberá presentar en su propuesta, las hojas de vida y soportes de los siguientes perfiles que hacen parte del Equipo mínimo de trabajo **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**, conforme a las exigencias académicas y de experiencia laboral según lo establecido en el anexo señalado:

- Un (1) Coordinador General
- Un (1) Coordinador Pedagógico
- Dos (2) Productores Generales
- Tres (3) Tutores Nacionales

**NOTA 1:** El Proponente debe presentar el **Anexo N°17: Carta de Compromiso Equipo de Trabajo** en el cual se compromete a contar con el resto del equipo de trabajo mínimo requerido, conforme a lo establecido en el **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**.

**NOTA 2:** El proponente debe asegurar que la contratación del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO que ejecutará el objeto del contrato corresponda con los perfiles presentados en la propuesta para el equipo de trabajo habilitante y en lo establecido en el **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**. Si por motivos de fuerza mayor, el ganador tuviese que cambiar o modificar las hojas de vida presentadas en la propuesta, en todo caso, debe garantizar que los perfiles contratados sean equivalentes o superiores a los perfiles y experiencias presentadas en la propuesta.

**NOTA 3:** La experiencia del Equipo de Trabajo para la HABILITACIÓN, deberá ser acreditada mediante los criterios y reglas contenidas en el punto **Del soporte documental para la acreditación de la Experiencia de Personas Naturales\*** del presente documento.

#### **Del soporte documental para la acreditación de la Experiencia de Personas Naturales.**

Para la acreditación de la experiencia requerida de personas naturales que conformarán el Equipo de Trabajo, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos expedidas por el ente competente, o copia de los contratos, acompañados de su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Documentación en la que deberá constar como mínimo la siguiente información:



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. Nombre del plan, programa y/o proyecto ejecutado, si lo tiene.
6. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
7. Lugar de Ejecución.
8. Firma de la entidad que emite el certificado, si es el caso.
9. Valor total del contrato.
10. Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación.

Los documentos con los cuales el Proponente acredite sus requisitos habilitantes de experiencia que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Si la certificación del contrato no contiene la información solicitada puede presentarse el acta de recibo final o el contrato, donde se pueda obtener la información requerida, estos documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, y no para acreditar la información exigida en la misma.

**NOTA 1:** En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

**NOTA 2:** En todo caso, el Comité Evaluador, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar.

**NOTA 3:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

**NOTA 4:** El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

**NOTA 5:** Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso tales como actas parciales de recibo final, de terminación o de liquidación (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante, bien sea pública o privada), las cuales permitan completar la información que faltare en la certificación. Estos documentos deberán allegarse con sus modificaciones, adiciones y con su respectiva acta de terminación o liquidación.

#### 4. Reglas de subsanabilidad de los requisitos habilitantes

El Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar y solicitará a través del Administrador Fiduciario, las subsanaciones a los requisitos habilitantes que sean procedentes 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.

Nota: Es de aclarar que los factores de evaluación de que trata el presente Capítulo de este documento, no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

### CAPITULO III CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

#### 3.1. FACTORES A PONDERAR





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, y por tanto resultaron habilitadas.

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.

En desarrollo de este estudio el Comité Evaluador y el FONDO COLOMBIA EN PAZ podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

El Comité Evaluador y el FONDO COLOMBIA EN PAZ previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva. Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de **MIL PUNTOS (1.000)** puntos de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia específica del proponente en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de formación de talento humano que trabaja con primera infancia, en temas relacionados con <b>“Arte y Primera infancia”</b>	200 PUNTOS
2. Servicios de oferta institucional en <b>“Arte y Primera infancia”</b> . (Cursos o programas de Extensión, diplomados, posgrados, entre otros).	200 PUNTOS
3. Experiencia específica del proponente en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de formación de talento humano que trabaja con primera infancia que <b>se hayan desarrollado en municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.</b>	100 PUNTOS
4. Servicios de oferta institucional que <b>se hayan desarrollado en municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.</b>	100 PUNTOS
5. Experiencia adicional a la mínima habilitante del Equipo de trabajo ( <b>coordinador pedagógico y los tres tutores nacionales</b> ).	300 PUNTOS
6. Apoyo a la Industria Nacional	100 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

1. **Experiencia específica del proponente en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de formación de talento humano que trabaja con primera infancia, en temas relacionados con “Arte y Primera infancia” -MÁXIMO 200 PUNTOS**

Se asignará y determinará hasta un máximo de 200 puntos a la experiencia del proponente que sea específica en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de talento humano que trabaja con primera infancia, en temas relacionados con “arte e infancia, la cual se ponderará así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN “ARTE Y PRIMERA INFANCIA”	
CRITERIO	PUNTAJE
Entre uno (1) y dos (2) contratos y/o convenios cuyo objeto se relacione con procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia y talento humano que trabaja con primera infancia en temas relacionados con <b>“arte y primera infancia”</b> .	50 puntos
Entre tres (3) y cuatro (4) contratos y/o convenios cuyo objeto se relacione con procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia y talento humano que trabaja con primera infancia en temas relacionados con <b>“arte y primera infancia”</b> .	100 puntos
Cinco (5) contratos y/o convenios cuyo objeto se relacione con procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia y talento humano que trabaja con primera infancia en temas relacionados con <b>“arte y primera infancia”</b> .	200 puntos



**NOTA 1:** Para ponderar este criterio, se tendrán en cuenta máximo cinco (5) contratos y/o convenios. Para ello, el PROPONENTE deberá presentar diligenciado el **Anexo N° 23 Experiencia Ponderable** del Proponente en el que señale de manera inequívoca los contratos que deben ser evaluados y ponderados, que podrán ser aquellos presentados para la habilitación de su propuesta o contratos adicionales hasta el máximo señalado en esta nota. De no hacerlo, se entenderá como no presentado y su puntaje será cero (0).

**NOTA 2:** En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades para primera infancia diferentes a las solicitadas para el objeto el presente Análisis Preliminar, únicamente se tendrán en cuenta aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada para la ponderación de la propuesta.

**2. Servicios de oferta institucional en “Arte y Primera infancia”. (cursos o programas de Extensión, diplomados, posgrados, entre otros).-MÁXIMO 200 PUNTOS**

Se asignará y determinará hasta un máximo de 200 puntos a los servicios de oferta institucional en “Arte y Primera Infancia”, la cual se ponderará así:

OFERTA INSTITUCIONAL EN “ARTE Y PRIMERA INFANCIA”	
CRITERIO	PUNTAJE
Entre uno (1) y dos (2) servicios de oferta institucional cuyo objeto se relacione con procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia y talento humano que trabaja con primera infancia en temas relacionados con <b>“arte y primera infancia”</b> .	100 puntos
Tres (3) servicios de oferta institucional cuyo objeto se relacione con procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia y talento humano que trabaja con primera infancia en temas relacionados con <b>“arte y primera infancia”</b> .	200 puntos

**NOTA 1:** Para ponderar este criterio, se tendrán en cuenta máximo tres (3) servicios de oferta institucional, contando el número de cursos o programas de extensión, diplomados, posgrados, entre otros que cumplan con la especificidad señalada en el presente apartado. Para ello, el PROPONENTE deberá presentar diligenciado el **Anexo N° 23 Experiencia Ponderable del Proponente** en el que señale de manera inequívoca los servicios de oferta institucional que deben ser evaluados y ponderados, que podrán ser aquellos presentados para la habilitación de su propuesta o servicios adicionales hasta el máximo señalado en esta nota. De no hacerlo, se entenderá como no presentado y su puntaje será cero (0).

**3. Experiencia específica del proponente en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de formación de talento humano que trabaja con primera infancia, que se hayan desarrollado en municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas. – MÁXIMO 100 PUNTOS**

Se asignará y determinará hasta un máximo de 100 puntos a la experiencia del proponente que sea específica en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de talento humano que trabaja con primera infancia que se hayan desarrollado en municipios diferentes a su lugar de domicilio, zonas rurales o zonas rurales dispersas, la cual se ponderará así:

EXPERIENCIA EN MUNICIPIOS DIFERENTES AL LUGAR DE DOMICILIO, ZONAS RURALES O RURALES DISPERSAS	
CRITERIO	PUNTAJE
Entre uno (1) y dos (2) contratos y/o convenios cuyo lugar de ejecución hayan sido <b>municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.</b>	50 puntos
Entre tres (3) y cinco (5) contratos y/o convenios cuyo lugar de ejecución hayan sido <b>municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.</b>	100 puntos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**NOTA 1:** Para ponderar este criterio, se tendrán en cuenta máximo cinco (5) contratos y/o convenios. Para ello, el PROPONENTE deberá presentar diligenciado el **Anexo N° 23 Experiencia Ponderable del Proponente** en el que señale de manera inequívoca los contratos que deben ser evaluados y ponderados, que podrán ser aquellos presentados para la habilitación de su propuesta o contratos adicionales hasta el máximo señalado en esta nota. De no hacerlo, se entenderá como no presentado y su puntaje será cero (0).

**4. Servicios de oferta institucional que se hayan desarrollado en municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas. – MÁXIMO 100 PUNTOS**

Se asignará y determinará hasta un máximo de 100 puntos a los servicios de oferta institucional que sea específica en procesos de formación a formadores que trabajan con primera infancia o de talento humano que trabaja con primera infancia que se hayan desarrollado en municipios diferentes a su lugar de domicilio, zonas rurales o zonas rurales dispersas, la cual se ponderará así:

OFERTA INSTITUCIONAL EN MUNICIPIOS DIFERENTES AL LUGAR DE DOMICILIO, ZONAS RURALES O RURALES DISPERSAS	
CRITERIO	PUNTAJE
Entre uno (1) y dos (2) servicios de oferta institucional cuyo lugar de ejecución hayan sido municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.	50 puntos
Tres (3) servicios de oferta institucional cuyo lugar de ejecución hayan sido municipios diferentes al lugar de domicilio del proponente, zonas rurales o zonas rurales dispersas.	100 puntos

**NOTA 1:** Para ponderar este criterio, se tendrán en cuenta máximo tres (3) servicios de oferta institucional, contando el número de cursos o programas de extensión, diplomados, posgrados, entre otros que cumplan con la especificidad señalada en el presente apartado. Para ello, el PROPONENTE deberá presentar diligenciado el **Anexo N° 23 Experiencia Ponderable del Proponente** en el que señale de manera inequívoca los servicios de oferta institucional que deben ser evaluados y ponderados, que podrán ser aquellos presentados para la habilitación de su propuesta o servicios adicionales hasta el máximo señalado en esta nota. De no hacerlo, se entenderá como no presentado y su puntaje será cero (0).

**5. Experiencia adicional a la mínima habilitante del Equipo de trabajo - MÁXIMO 300 PUNTOS**

Para determinar el puntaje por experiencia adicional a la mínima habilitante del COORDINADOR PEDAGÓGICO y los TRES TUTORES NACIONALES, se evaluarán las certificaciones laborales y/o los contratos o convenios de estos profesionales, presentados por el PROPONENTE en su propuesta de equipo de trabajo, con base en los siguientes criterios:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO			
ÍTEM	PERFIL	CRITERIO	PUNTAJE
1	Experiencia adicional del Coordinador Pedagógico	Experiencia de 25 meses y hasta 36 meses en diseño, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de procesos pedagógicos y de cualificación, dirigidos al talento humano <b>que trabaja con niñas y niños en primera infancia</b>	50
		Experiencia de más de 37 meses en diseño, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de procesos pedagógicos y de cualificación, dirigidos al talento humano <b>que trabaja con niñas y niños en primera infancia</b>	75
2	Experiencia adicional del Tutor Nacional 1	Experiencia de 13 a 24 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b>	25
		Experiencia de 25 a 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	50



		Experiencia de más de 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	75
3	Experiencia adicional del Tutor Nacional 2	Experiencia de 13 a 24 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b>	25
		Experiencia de 25 a 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	50
		Experiencia de más de 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	75
4	Experiencia adicional del Tutor Nacional 3	Experiencia de 13 a 24 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b>	25
		Experiencia de 25 a 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	50
		Experiencia de más de 36 meses en áreas artísticas relacionados con la <b>primera infancia</b> o en el diseño, ejecución y evaluación de procesos de cualificación, relacionados con la <b>primera infancia</b> .	75

**NOTA 1:** En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia del EQUIPO DE TRABAJO en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo propuesto en el presente Análisis Preliminar, únicamente se tendrán en cuenta las actividades y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo en este tipo de actividades.

**NOTA 2:** Para la acreditación de la experiencia adicional a la mínima habilitante del EQUIPO DE TRABAJO, se aplicarán los criterios y reglas contenidas en el punto **Del soporte documental para la acreditación de la Experiencia de Personas Naturales\*** del presente documento.

Si el PROPONENTE es el mismo que certifica al personal, además de la certificación, deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (Proponente) y el contratante, en caso contrario, esta certificación no será tomada en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

## 6. Apoyo a la Industria Nacional - MÁXIMO 100 PUNTOS

Dando aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, se asignará hasta un máximo de 100 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (colombiano) para la ejecución del proceso, de la siguiente forma:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CRITERIO	PUNTAJE
Entre el 80% y el 100% del personal para la ejecución del proceso es colombiano.	100 puntos
Entre el 50% y el 80% del personal para la ejecución del proceso es colombiano.	50 puntos
Menos del 50% del personal para la ejecución del proceso es colombiano.	0 puntos

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el PROPONENTE, deberá diligenciar el **Anexo N°19: Compromiso de apoyo a la Industria Nacional**. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será CERO (0) PUNTOS.

**NOTA:** Es de aclarar que los factores ponderables de evaluación de que trata el presente apartado de este documento no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.



### 3.2. PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La calificación final de las ofertas corresponderá a la suma de los puntajes parciales que obtengan por concepto de los factores de Evaluación. Establecida la calificación final, el Comité Evaluador, desde la parte técnica, a cargo de la Subcuenta de Primera Infancia clasificará a los proponentes en orden descendente, desde aquel que obtenga el mayor puntaje hasta el que obtenga el menor, y este mismo será el orden de elegibilidad que se tendrán en cuenta para la selección del proponente con quien suscribirá el contrato.

### 3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, se debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate, sucesivos y excluyentes que se describen a continuación:

1. **Se escogerá aquella propuesta que incluya un proyecto de investigación para el proceso de cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia”, mediante la entrega del Anexo N°15: Propuesta Proyecto de Investigación, diligenciado en su totalidad, conforme a la información allí requerida.**
2. **Si persiste el empate una vez aplicado el anterior criterio, Se escogerá aquella propuesta que tenga un menor valor en el costo total de la propuesta económica (expresado en números enteros) según el Anexo N°21: Formato Propuesta Económica propuesto.**
3. Si persiste el empate una vez aplicado el anterior criterio, se escogerá la oferta que primero haya sido radicada, tomando como referencia el día y hora de entrega a la entidad, en el marco del presente proceso de selección.

**NOTA 1:** Considerando que el Ministerio de Cultura está interesado en iniciar un proceso de investigación cualitativo y cuantitativo sobre el impacto o la incidencia de “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia” en el territorio, que trascienda el marco contractual de su implementación y permita identificar resultados del proceso de cualificación que estén asociados a la transformación de las prácticas pedagógicas de los agentes educativos, culturales y comunitarios que asisten al diplomado, así como su aporte en el desarrollo integral de la primera infancia de nuestro país, se considerará la inclusión de una propuesta de proyecto de investigación para el proceso de cualificación “Cuerpo Sonoro: Expresiones Artísticas y Primera Infancia”, que responda a esta consideración, siempre y cuando este proyecto sea liderado por alguna de las líneas y/o grupos de investigación de la IES inscritas en la plataforma ScienTI- Colombia (GrupLAC) de Colciencias, conforme al Anexo N°15: Propuesta Proyecto de Investigación, e incluya entre otra información:

- a) La formulación o diseño de la investigación o estudio,
- b) La definición del alcance de la investigación o estudio
- c) La descripción general del producto de la investigación o estudio (entregable)

### 3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el formato **Anexo No. 21: Formato Propuesta Económica** propuesto y debe venir firmado por el Representante Legal. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita. El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa el formato establecido (**Anexo N°21: Formato Propuesta Económica**), **so pena de Rechazo de la Propuesta.**

El Comité Evaluador efectuará las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre la Propuesta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el valor de la propuesta varía con respecto al señalado por el proponente, la propuesta deberá ser confirmada por este último de acuerdo con la modificación efectuada por el Equipo Evaluador, so pena de su rechazo, sin perjuicio del rechazo por superar el valor total el presupuesto estimado para la presente contratación.

En ningún caso el valor de la oferta podrá ser superior, ni artificialmente bajo en relación con el presupuesto oficial; se considera artificialmente bajo el valor que sea inferior al 90% del presupuesto oficial. De llegar a presentarse, la oferta será rechazada.





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

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el rechazo de la propuesta. Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el PA-FCP no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente. En caso de que la propuesta económica supere el valor del presupuesto será causal de rechazo.

## CAPITULO IV

### 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 4.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Análisis Preliminar y Anexos	17 de enero de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop <sup>3</sup>
Observaciones al Análisis Preliminar y Anexos	Hasta el 22 de enero de 2020	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones y saneamiento (modificación del análisis Preliminar)	28 de enero de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas – Cierre	Hasta las 12:00 del mediodía del 04 de febrero de 2020 <sup>4</sup>	<b>Calle 72 No. 10 03, Piso 1 Centro de Recursos de Información CRI, en la ciudad de Bogotá D.C.</b>
Acta de cierre	A las 2:00 p.m. del día 04 de febrero de 2020	Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 – Carrera 11 # 71 – 73, Piso 11
Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanaciones	12 de febrero de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Observaciones al informe de evaluación	Hasta las 5:00 p.m. del día 17 de febrero de 2020	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación	28 de febrero de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Informe final de evaluación definitivo	02 de marzo de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

<sup>4</sup> Sin perjuicio de la fecha descrita para presentar propuestas, los interesados podrán presentar sus ofertas antes de la fecha señalada para ello. Es decir, anterior al 04 de febrero de 2020.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Carta de aceptación de la propuesta	03 de marzo de 2020	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> DAPRE - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Suscripción del contrato	05 de marzo de 2020	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019- ubicado en la Carrera 11 # 71 – 73, Piso 11 en la ciudad de Bogotá D.C.

**Nota:** Cualquier modificación del cronograma, se realizará a través de Adenda debidamente publicada.

#### 4.2. AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en las páginas web: [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

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 II 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.

#### 4.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma estipulado en el Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por los asistentes y/o se anexará copia del listado de asistencia, y posteriormente la misma será publicada en las páginas web antes mencionadas.

El Acta de Cierre, tendrá la relación de los nombres de los oferentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere el PA-FCP.

**NOTA:** Es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al Centro de Recursos de Información - CRI, en cumplimiento de los parámetros de seguridad y cumplimiento del cronograma.

#### 4.4. PROPUESTAS PARCIALES

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

#### 4.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité evaluador del proceso será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y financiero, la Entidad ejecutora verificará los requisitos habilitantes técnicos.

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 del presente proceso de selección.

El Comité evaluador del Patrimonio Autónomo - Fondo Colombia en Paz (FCP) 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.



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, este podrá ser ampliado 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 de adenda que ajuste de 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.

#### 4.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de estas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar y la solicitud de subsanación para los requisitos habilitantes.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará dentro de la evaluación preliminar y se publicará junto con la solicitud de subsanes en las páginas webs determinadas en el cronograma.

#### 4.7. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN 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 o a través del correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)

#### 4.8. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador del proceso pondrá a consideración del Comité Técnico del FCP, quien previa aprobación, ordenara la publicación en las páginas Web determinadas, el documento mediante el cual el Comité evaluador informa sobre la aceptación o rechazo a las observaciones que fueron allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. En todo caso, el Comité Técnico para efectos de las respuestas, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

#### 4.9. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

La publicación del informe definitivo de evaluación y calificación se efectuará, previa aprobación del Comité Fiduciario del FCP, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la siguiente página web y Sistema:

- Por parte de FIDUPREVISORA S.A.: se realizará por la pagina Web <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html>
- Por parte del DAPRE: se realizará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

#### 4.10. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Aceptación de la Propuesta se realizará por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma la cual será publicada en las páginas (Web) indicadas en el cronograma y se le notificará al proponente, dentro de la dirección aportada en la propuesta.

#### 4.11. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente seleccionado deberá suscribir el contrato máximo dentro del término mencionado en el cronograma de la presente convocatoria. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el PA FCP.

Si el Proponente seleccionado, no suscribe el contrato, no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, o, si entre la comunicación de aceptación de la propuesta o la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad, reportes en listas SARLAFT o conflicto de interés o si no remite los documentos soportes que acrediten el equipo de trabajo mínimo al cual se comprometió



cumplir, se descartará la propuesta y podrá contratar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, con el Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta cumpla con los requisitos contenidos en el Análisis Preliminar de la Contratación y sea favorable para la Entidad Ejecutora.

Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente.

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

#### 4.12. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá presentar las garantías máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. EL P.A.-FCP aprobará el mismo día 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 un (1) día hábil, 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 FONDO podrá hacer efectiva la garantía de seriedad 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 FONDO 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.

### CAPITULO V

#### 5. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

##### 5.1. Causales de rechazo de las propuestas

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la propuesta.
5. Que la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial para el proceso.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Presentar la propuesta económica con tachaduras o enmendaduras
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la designación del contrato.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado.
12. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones de la propuesta.
14. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto.
15. Cuando una persona presente más de una propuesta, ya sea en forma individual o grupal. En dicho evento solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.



16. Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico.
17. Cuando la propuesta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
18. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
19. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las propuestas.
20. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación obligatoria.
21. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
22. 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.
23. Las demás contempladas en estos Análisis Preliminares, en la Constitución y la Ley.

## 5.2. Declaratoria de fallida del proceso de selección

Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz, procederá la declaratoria de fallido del proceso de selección cuando:

- a) No se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada.
- c) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.
- d) Cuando el Ordenador del Gasto, en Comité Fiduciario, no acoja la recomendación del Comité Técnico y opte por la declaratoria de fallido del proceso de selección.

Cuando se declare fallido el proceso se comunicará a quienes presentaron propuesta, a través de la página web determinada.

## CAPITULO VI 6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Con la presentación de la Propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá con el P.A.-FCP.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, en consideración a los términos y condiciones de este proceso de selección.

### 6.1. 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.

### 6.2. domicilio contractual y lugar de ejecución

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, el contrato será ejecutado en 30 municipios PDET pre-focalizados, sin perjuicio de las actividades que requieran el desplazamiento a otros lugares del país; estos municipios quedan sujetos a revisión y aprobación por el comité operativo del contrato.

#### Municipios:

**Antioquía:** El Bagre, Murindó, Vigía del Fuerte, Yondó.

**Cauca:** Buenos Aires, Guapi, López de Micay y Timbiquí.

**Cesar:** Becerril, Manaure- Balcón del Cesar y Pueblo Bello.

**Choco:** Acandí, Carmen del Darién, Nóvita y Sipí.





La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**Córdoba:** Puerto Libertador, San José de Uré y Valencia.

**Guaviare:** Miraflores.

**La Guajira:** San Juan del Cesar.

**Magdalena:** Ciénaga.

**Meta:** La Uribe.

**Nariño:** Los Andes, Barbacoas y Ricaurte.

**Tolima:** Ataco e Icononzo (municipio no PDET, pero es zona ETCR).

**Valle del Cauca:** Florida, Pradera y Buenaventura.

Nota: La selección de los 30 municipios pre-focalizados para la implementación del proceso se realizó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Municipios no beneficiados con el diplomado de Cuerpo Sonoro por parte del Ministerio de Cultura en años anteriores (2011-2018),
- Municipios diferentes a los seleccionados para el proceso Mandalavida liderado por el Ministerio del Deporte y desarrollado en el 2018 a través del Fondo Colombia en Paz, y
- Municipios clasificados con baja o insuficiente atención a la Primera Infancia en los planes de desarrollo, de acuerdo a lo referenciado por la entidad Save the Children en el documento "Ficha Municipal 30.11.2017"; socializado por el Fondo Colombia en Paz, el 11 de enero de 2018 en el marco de las acciones de articulación lideradas por la Subcuenta de Primera Infancia.

### 6.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de (4.5) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 6.4. Valor del contrato

El valor del contrato se determinará de acuerdo con la propuesta que resulte seleccionada en el presente proceso.

No obstante, el presupuesto estimado del presente proceso es hasta por la suma de **MIL TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$1.037.316.095)**, incluido IVA y demás gravámenes e impuestos a que haya lugar.

### 6.5. Respaldo Presupuestal

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación, los cuales están respaldados por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 284 del 07 de octubre de 2019**

### 6.6. Forma de pago

EL PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, realizará los desembolsos proporcionales al avance del proyecto en concordancia con los informes y/o productos presentados en el plazo estipulado en el cronograma y plan de trabajo, previo aval por la interventoría del contrato, el cual se pagará de la siguiente forma.

Cuatro (4) pagos, sucesivos, asociados al cumplimiento del cronograma, de acuerdo con los servicios prestados durante cada una de las etapas de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos, así:

**1. Primer pago:** El 20% del valor total del contrato, previa entrega del informe técnico de las obligaciones realizadas a la fecha, firmado por el Representante Legal del CONTRATISTA, y que tenga el visto bueno del Comité Operativo del Contrato y la aprobación del interventor o supervisor del contrato, que incluya:

- Cronograma de actividades y plan de trabajo que contenga los criterios logísticos de gestión y concertación en el territorio para garantizar la cobertura para el proceso de cualificación en los municipios priorizados, de conformidad con el documento **Anexo N°2: "Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP"**, de acuerdo con lo señalado en la obligación específica de carácter técnico N°1.



- Copia de los contratos de la totalidad del equipo mínimo requerido que llevará a cabo el proceso conforme al **Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo**. Con excepción de los 60 formadores regionales. Documento que contenga la planeación general de los procesos a desarrollar para la cualificación “Procesos en Ciudad Matriz” y “Diplomados en Región” que incluya: Diseño Pedagógico y lista de materiales e instrumentos que se usarán, de conformidad con los documentos **Anexo N°1: Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro** y **Anexo N°2: “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”**.
- Documentos que soporten el proceso de convocatoria de los beneficiarios (comunicaciones, bases de datos, entre otros), de conformidad con los documentos **Anexo N°1: Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro** y **Anexo N°2: “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”**.
- Documentos que den cuenta del alistamiento para el desarrollo del proceso de cualificación (cotizaciones, facturas de compra, reservas, documentos de planeación y diseño pedagógico y actas de reunión de las instancias transversales del proceso, entre otros) de conformidad con los documentos **Anexo N°1: Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro** y **Anexo N°2: “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”**.

**2. Segundo pago:** El 20% del valor total del contrato, previa aprobación por parte del supervisor y/o el interventor de la entrega a satisfacción, de un informe parcial del desarrollo de actividades que contenga:

El Informe técnico de actividades cumplidas que evidencie el avance en el cronograma previamente aprobado. El informe debe describir el estado de avance de la gestión territorial, las convocatorias y selección de los 60 profesionales que realizarán la formación a formadores “Procesos en Ciudad Matriz”, previa aprobación por parte del comité operativo del contrato y la interventoría, que incluya:

- Actas de reunión de las instancias transversales del proceso (mesa técnica y comité pedagógico) establecidos en el **Anexo N°2 “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”**, realizados a la fecha.
- Certificación suscrita por el Revisor Fiscal (es requerido cuando la entidad está obligada a esta figura) o por el Representante Legal frente al cumplimiento del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- Base de datos de los sesenta (60) *formadores regionales* seleccionados para el desarrollo del proceso de formación a formadores “Procesos en Ciudad Matriz”.
- Plan operativo y parrilla de contenidos, agenda del proceso de formación a los *formadores regionales* seleccionados para el desarrollo del proceso de formación “Procesos en Ciudad Matriz”.

**3. Tercer pago:** El 40% del valor total del contrato que se suscriba, previa aprobación por parte del comité operativo del contrato y la interventoría, que incluya:

Informe técnico y financiero de actividades que evidencie el cumplimiento del cronograma previamente aprobado. El informe debe incluir:

- Copia de los contratos de los sesenta (60) *Formadores Regionales* seleccionados para el desarrollo de los Diplomados en Región.
- Reporte digital e impreso de la Base de Datos y/o consolidado de los agentes formados a la fecha, atendiendo al formato establecido y demás orientaciones del comité operativo del contrato.
- Plan operativo y logístico, parrilla de contenidos y agenda de los procesos de Formación Regional “Diplomados en Región” para los treinta (30) municipios PDET priorizados.
- Memoria USB con evidencias fotográficas y/o audiovisuales de los procesos de formación realizados a la fecha.
- Listados de asistencia (digitales) de los procesos adelantados a la fecha, de acuerdo con los formatos aprobados por el comité operativo del contrato, organizado por regiones según las orientaciones de dicho comité.
- Reporte y cronograma (en físico y digital) de los acompañamientos situados realizados por los tutores nacionales a los procesos de cualificación “Diplomados en Región” adelantados a la fecha.



- Reporte y cronograma (en físico y digital) de los acompañamientos situados realizados por los *Formadores Regionales* a los agentes educativos, culturales y comunitarios que trabajan directamente con niños y niñas en primera infancia adelantados a la fecha.

**4. Cuarto y Último Pago:** El 20% del valor total del contrato que se suscriba, contra la ejecución del 100% de las actividades, previa aprobación por parte del comité operativo del contrato y la interventoría, de la entrega a satisfacción del informe final del cumplimiento de actividades. El informe final deberá contener:

Informe Técnico y financiero final que dé cuenta de la totalidad de actividades desarrolladas y cumplidas en el marco del cronograma aprobado, firmado por el CONTRATISTA. El informe debe incluir el reporte detallado de las gestiones en territorio, el cuadro comparativo del número de personas formadas por proceso y su caracterización laboral y académica, previa aprobación por parte del comité operativo del contrato e interventoría. Así mismo, el informe debe incluir:

- Reporte digital e impreso del consolidado de asistencia a todos los procesos formativos.
- Reporte digital e impreso del consolidado de los agentes educativos y culturales y demás beneficiarios a los que haya lugar, atendiendo a las orientaciones del comité operativo del contrato.
- Listados de asistencia (originales), de acuerdo con los formatos aprobados por el comité operativo del contrato, organizado por regiones según las orientaciones de dicho comité.
- Entrega en digital y el cargue de la caracterización de los beneficiarios del contrato, en la plataforma tecnológica o el sistema de información establecido por el comité operativo del contrato.
- Reporte y cronograma (en físico y digital) de los acompañamientos situados realizados por los tutores nacionales a los procesos de cualificación "Diplomados en Región".
- Reporte y cronograma (en físico y digital) de los acompañamientos situados realizados por los *Formadores Regionales* a los agentes educativos, culturales y comunitarios que trabajan directamente con niños y niñas en primera infancia.
- Informe ejecutivo con logros, dificultades presentadas y aportes para el posterior desarrollo de procesos.
- Memoria USB o disco duro con el consolidado de los registros fotográficos y audiovisuales organizado por procesos (cualificación a formadores, cualificación en región y acompañamiento *in situ*) y por región o territorio, priorizando la calidad de los contenidos, teniendo un margen de mínimo cinco (5) fotos por proceso.
- Memoria USB o disco duro con los productos audiovisuales de documentación y registro finales conforme al **Anexo N°3: Ficha técnica "Requerimientos de productos audiovisuales para la Documentación y Registro de los procesos"**.
- Actas de las reuniones de las instancias transversales del proceso (mesa técnica y comité pedagógico) realizados durante la vigencia del contrato.

**NOTA:** Todos los informes serán entregados en formato digital e impreso, atendiendo las indicaciones de gestión documental del Comité Operativo del Contrato.

### 6.7. Requisitos para el pago

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará los pagos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y/o que establezca con posterioridad en el manual operativo del Fondo.

### 6.8. Propuesta económica

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el valor incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; y en general todos los costos en que deba incurrir el contratista para el desarrollo del contrato. El PA-FCP no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

### 6.9. Impuestos y deducciones



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

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

## 6.10. Garantías

Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, el 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 para la legalización del contrato a favor de entidades particulares, que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	25 % del calor del contrato.  No obstante, <u>en ningún caso</u> , el valor a proteger puede ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza.	Plazo de ejecución del contrato

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

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

**Nota 2:** Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral "7.5.1.6 Suscripción del contrato" del Manual de contratación del PA-FCP.

## 6.11. Matriz de riesgos

El Riesgo es entendido como un evento que de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del Proyecto.

Se elaboró la matriz de riesgos de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece que los riesgos deberán cubrirse desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del proyecto, el vencimiento de las garantías de calidad.

**Anexo No. 9 - Matriz de Riesgos Cuerpo Sonoro.**



## 6.12. Cesión y subcontratos

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, 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.

## 6.13. Supervisión y Seguimiento

La vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por la interventoría contratada para este fin. El interventor deberá cumplir con lo establecido con el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría, vigentes del PA-FCP.

## 6.14. 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 de ejecución del contrato producto del presente proceso de selección.

## 6.15. Multas y cláusula penal

El contrato que resulte del presente proceso preverá multas y cláusula penal, el procedimiento para su efectividad, así como su valoración se seguirá conforme a lo previsto en la minuta del contrato. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes o acudiendo al juez del contrato.

## 6.16. Propiedad intelectual

Toda 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 Consejería Presidencial de Infancia y Adolescencia, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de las producciones en el marco de las intervenciones priorizadas del Plan de Acción en salud Primeros 1000 días de Vida.

## CAPITULO VII ANEXOS

- Anexo N°1: Derechos y Orientaciones Culturales para la Primera Infancia Cuerpo Sonoro.
- Anexo N°2: “Documento Técnico Cuerpo Sonoro FCP”.
- Anexo N°3: Ficha técnica “Requerimientos de productos audiovisuales para la Documentación y Registro de los procesos”.
- Anexo N°4: Ficha técnica “Requerimientos de espacios para la formación en regiones”.
- Anexo N°5: Ficha técnica “Requerimientos de refrigerios para la formación en regiones”.
- Anexo N°6: Ficha técnica “Requerimientos de adquisición de materiales para participantes”.
- Anexo N°7: Perfiles y Requerimientos del Equipo Mínimo de Trabajo.
- Anexo N°8: Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- Anexo N°9: Matriz de Riesgos Cuerpo Sonoro.
- Anexo N°10: Carta de Presentación de la Propuesta.
- Anexo N°11: Documento Consorcial.
- Anexo N°12: Documento Unión Temporal.
- Anexo N°13: Experiencia Específica del Proponente.
- Anexo N°14: Compromiso Anticorrupción.
- Anexo N°15: Propuesta Proyecto de Investigación.
- Anexo N°16: Formato de Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera para Cumplir con los Requisitos Habilitantes.
- Anexo N°17: Carta de Compromiso Equipo de Trabajo.
- Anexo N°18: Formulario FR-GNE-05-010.





La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

- Anexo N°19: Compromiso de Apoyo a la Industria Nacional.
- Anexo N°21: Formato Propuesta Económica.
- Anexo N°22: Estudio de Mercado y Sector Cuerpo Sonoro.
- Anexo N°23: Experiencia Ponderable del Proponente
- Anexo N°24 Minuta (proyecto)
- Anexo N°25 política de tratamiento de datos personales – LEY 1581 de 2012

