



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

### CONVOCATORIA ABIERTA No. 004 de 2023

#### ANÁLISIS PRELIMINAR

#### CON EL OBJETO DE:

Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para que realice con autonomía técnica el suministro, administración y pago de nómina de los trabajadores en misión, que apoyen el desarrollo de las actividades requeridas por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en pro de garantizar el objeto del fondo y el bienestar del personal.

**ABRIL DE 2023**

**BOGOTÁ D.C.**

## CAPITULO I

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

#### 1.1. DEFINICIONES

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

#### 1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.4. DEBERES

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

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

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

De acuerdo con el Decreto 691 de 2017 mediante el cual se creó el Fondo Colombia en Paz (FCP) como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, cuyo objeto es ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos que permitan realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera siguiendo el Plan Marco de Implementación del Acuerdo; el mismo tiene una duración de 10 años, no cuenta con estructura administrativa propia, contará con un Director Ejecutivo y será administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

Considerando que en el Artículo No. 3 del Decreto citado, se estableció que “El Fondo Colombia en Paz tendrá una duración de 10 años de conformidad con el Plan Marco para la Implementación de los Acuerdos previsto en el numeral 6.1.1 del Acuerdo Final, el cual será aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social”.

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

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

De igual modo, la función 14 del numeral 5.5. del Reglamento del Fondo Colombia en Paz- versión 7, indica que una de las funciones del Director Ejecutivo es: “Determinar el equipo de apoyo necesario para el desarrollo de sus funciones, el cual será



aprobado por el Comité Fiduciario. La vinculación del personal de la Dirección Ejecutiva se efectuará bajo la misma modalidad del personal requerido para la administración fiduciaria del FCP”.

Asimismo, el contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019 estableció dentro de las obligaciones específicas en relación con la Unidad de Gestión, en el numeral 31, lo siguiente:

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

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

| CARGO                         | CANTIDAD | FORMACIÓN  | EXPERIENCIA   | ACTIVIDADES BÁSICAS   |
|-------------------------------|----------|--|---|---|
| <b>Gerente</b>                | 1        | Profesional en el área de las finanzas, administración de empresas, economía, ingenierías, derecho o contaduría; con título de posgrado. | Diez (10) años de experiencia general y cinco (5) años de experiencia específica en la coordinación de negocios fiduciarios | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</li> <li>* Coordinar el negocio fiduciario y servir de enlace con la Dirección Ejecutiva, el Fideicomitente, y las Entidades Ejecutoras, entre otros.</li> <li>* Representar a la fiducia en el Comité Fiduciario.</li> <li>* Supervisar el manejo financiero y contable de las subcuentas del patrimonio autónomo.</li> <li>* Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar la oportuna legalización de ingresos, atención de desembolsos o pagos, depuración de la conciliación bancaria, remisión de informes y rendiciones de cuentas, y facturación, entre otros.</li> <li>* Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control.</li> <li>* Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Fideicomitente para la ejecución del negocio fiduciario.</li> </ul> |
| <b>Coordinador Financiero</b> | 1        | Profesional en economía o administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, ciencias económicas           | Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Determinar el flujo de ingresos y egresos del negocio fiduciario.</li> <li>* Preparar y remitir informes financieros.</li> <li>* Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia.</li> </ul>   |



| CARGO                       | CANTIDAD | FORMACIÓN   | EXPERIENCIA   | ACTIVIDADES BÁSICAS  |
|-----------------------------|----------|---|---|--|
|                             |          | o afines; con título de posgrado.   | especifica en administración de negocios fiduciarios  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Vigilar la correcta administración de los recursos administrados en el negocio fiduciario.</li> <li>* Efectuar las recomendaciones al fideicomitente en relación con las inversiones de recursos y los flujos de caja.</li> <li>* Garantizar la correcta operación de recursos en los términos definidos.</li> <li>* Emitir los correspondientes soportes de pagos realizados por cada orden, incluida las correspondientes deducciones practicadas.</li> </ul>   |
| <b>Coordinador de Pagos</b> | 1        | Profesional en economía, administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, carreras administrativas, ciencias económicas y afines; con título de posgrado. | Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en administración de negocios fiduciarios         | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinar la apropiada y oportuna ejecución de los pagos solicitados.</li> <li>* Preparar los informes fiduciarios o los que le sean requeridos.</li> <li>* Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia.</li> <li>* Verificar que las solicitudes de pago cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos en los manuales del FCP.</li> </ul>  |
| <b>Contador</b>             | 1        | Profesional en contaduría pública.  | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en actividades afines con la administración de recursos a través de esquemas | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Preparar los estados financieros del negocio fiduciario.</li> <li>* Ejercer control y vigilancia sobre las cuentas por pagar del negocio fiduciario.</li> <li>* Verificar que se cumplan los principios de contabilidad de aplicación general.</li> <li>* Atender los requerimientos contables que realicen las entidades de vigilancia y control.</li> <li>* Apoyar la apropiada ejecución del negocio fiduciario a través de la correcta ejecución de las actividades propias del área contable.</li> </ul> |



| CARGO                       | CANTIDAD               | FORMACIÓN  | EXPERIENCIA   | ACTIVIDADES BÁSICAS   |
|-----------------------------|------------------------|--|---|---|
|                             |                        |  | fiduciarios o en negocios fiduciarios   | * Apoyar la apropiada ejecución del negocio fiduciario a través de la correcta ejecución de las actividades propias del área contable.  |
| <b>Abogados</b>             | 4                      | Profesionales en derecho.                                | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Brindar asesoría jurídica para la eficiente ejecución del negocio fiduciario.</li> <li>* Atender y redactar las respuestas a entidades de vigilancia y control.</li> <li>* Atender y redactar las respuestas a derechos de petición.</li> <li>* Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos de la fiduciaria con relación al contrato.</li> <li>* Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar procedimientos legales que sean requeridos.</li> <li>* Adelantar las contrataciones correspondientes a fin de garantizar la operación.</li> <li>* Efectuar el acompañamiento de los procesos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual conforme los lineamientos definidos en el negocio.</li> </ul> |
| <b>Apoyo Jurídico</b>       | 1 técnico y 1 auxiliar | Técnico / auxiliar en áreas administrativas o jurídicas. | Un (1) año de experiencia laboral relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios        | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar las actividades de tipo administrativo y operativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.</li> <li>* Efectuar la adecuada administración documental conforme la normativa en la materia.</li> <li>* Proyectar los documentos que se requieran.</li> <li>* Realizar los desplazamientos: necesarios para garantizar la oportunidad en la entrega de la Información al fideicomitente, órganos de control y demás.</li> </ul>   |
| <b>Apoyo administrativo</b> | 2                      | Técnico / auxiliar en áreas administrativas.             | Un (1) año de experiencia laboral relacionada con   | * Apoyar las actividades de tipo administrativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.  |



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

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

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

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

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

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





En desarrollo de lo anterior, el Comité Fiduciario del Fondo Colombia en Paz, quien actúa como cuerpo colegiado y órgano de instrucción dentro del esquema fiduciario, ha emitido aprobaciones de ajuste de la estructura organizacional tanto de la unidad de gestión como de la Dirección Ejecutiva, en diversas sesiones. Mencionándose las dos últimas sesiones, la del 21 de octubre de 2022 en la cual se presentó y aprobó la creación de la Subdirección de Innovación Digital la cual brinda el soporte operativo que respalda la funcionalidad del Fondo a partir de la modernización y optimización de las tecnologías de información y comunicaciones y que la misma está representada por un Subdirector y su equipo de trabajo quienes se encargan de liderar la transformación digital del Fondo Colombia en Paz, con base en la adopción de innovaciones tecnológicas para las funciones misionales del Fondo y la del 1 de marzo de 2023.

Seguidamente, en los términos del artículo 71 de la Ley 50 de 1990, *por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones*, reglamentado por el Decreto 1707 de 1991, la EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador.

Asimismo, el artículo 74 expresa: *“Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos (2) categorías: Trabajadores de planta y trabajadores en misión. Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las empresas de servicios temporales. **Trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos**”* (Resalto por fuera del texto).

De la misma forma se refiere el Decreto 4369 de 2006 que reglamenta la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 8, indicando lo siguiente: *“Contratos entre la Empresa de Servicios Temporales y la empresa usuaria. Los contratos que celebren la Empresa de Servicios Temporales y la usuaria deben suscribirse siempre por escrito y en ellos se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión”*.

Así las cosas, las EST se han creado como medio para generar empleo temporal y se han convertido en una de las formas de contrato más utilizadas en la comunidad empresarial. Entre otras razones, por la rotación en el personal que apoya la operatividad de las diferentes actividades transversales en una entidad.

Dado a lo anterior, considerando la naturaleza del P.A. Fondo Colombia en Paz y las actividades que desarrolla el equipo en misión contratado, reflejan la necesidad directa de contratar una Empresa de Servicios Temporales que cuente con el personal calificado para desarrollar y cumplir con las múltiples funciones encomendadas al FCP.

Por otro lado, y desde el punto de vista de riesgos jurídicos y legales, la contratación de una EST permite que se realice una transferencia de riesgos asociados a la vinculación directa de trabajadores a un Patrimonio Autónomo y al que deben procurársele la reducción de su contingencia judicial. En dicho sentido, mediante la contratación del servicio de una empresa temporal, se transfiere la vinculación laboral de los trabajadores, así como las futuras contingencias derivadas de pleitos o reclamaciones administrativas que puedan desarrollarse con ocasión al servicio laboral prestado, asimismo, todos los conflictos y riesgos que llegaran a presentarse se puedan dirimir y mitigar al conceder un proceso jurídico y/o auditable a una empresa especializada en dichos temas.

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

Ahora bien, El P.A. Fondo Colombia en Paz – FCP actualmente cuenta con ciento cinco (105) trabajadores en misión, los cuales son seleccionados y contratados a través de una Empresa de Servicios Temporales la cual se encarga de desarrollar y garantizar todo el proceso de reclutamiento, selección, contratación y administración del personal, el pago de salarios, prestaciones sociales, afiliaciones al régimen de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación, entre otros, la cual deberá observar el estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, así como las instrucciones operativas que el contratante haga, a través del supervisor.

Como consecuencia de todo lo anterior, es así como se prevé por parte del P.A. FCP, la contratación de todo su personal por medio de contratos por obra o labor, suscritos entre la Empresa de Servicios Temporales quien actúa como empleador y los trabajadores en misión, para que desempeñen las obras o labores determinadas y asignadas por la empresa usuaria (P.A. Fondo Colombia en Paz – FCP).

Es de anotar, que los trabajadores en misión contratados a través de la Empresa de Servicios Temporales para determinada misión, atenderán única y exclusivamente las necesidades derivadas de las gestiones del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. FCP y en este orden de ideas, dada la esencia del servicio a contratar, el personal administrado por la Empresa de Servicios Temporales podrá variar durante la ejecución del contrato para lo cual, la empresa seleccionada deberá atender los requerimientos de cambios en la estructura organizacional del P.A. Fondo Colombia en Paz – FCP.

Considerando que Decreto 691 de 2017, estableció que el Fondo Colombia en Paz, tendrá una duración de 10 años y no cuenta con estructura administrativa propia, es procedente la contratación de una empresa de servicios temporales que suministre servicios especializados de calidad, permitiendo que las personas contratadas para ejercer actividades en la Dirección Ejecutiva y en la Unidad de Gestión del Administrador Fiduciario, se enfoquen en el cumplimiento de las mismas, en pro del objeto que el mismo Decreto estableció y que se desarrolla operativamente en el contrato de fiducia mercantil, permitiendo reducir esfuerzos operativos y controles administrativos y financieros, que deben hacerse a través de una empresa de servicios temporales.

En virtud de lo expuesto anteriormente, el P.A. Fondo Colombia en Paz requiere contratar una empresa de servicios temporales para que, con cargo a los recursos de la Subcuenta Funcionamiento, suministre, administre y realice el pago de la nómina del personal contratado laboralmente para el funcionamiento y normal operación del Fondo Colombia en Paz.

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses calendario o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

## CAPITULO II

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para que realice con autonomía técnica el suministro, administración y pago de nómina de los trabajadores en misión, que apoyen el desarrollo de las actividades requeridas por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en pro de garantizar el objeto del fondo y el bienestar del personal.

##### 2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con todas las especificaciones descritas en el ANEXO TÉCNICO, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

#### 1. PROCESO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL (CONTRATACIÓN)

- 1.1. Migración de la información total del personal referido por el P.A.-Fondo Colombia en Paz
- 1.2. Contratación de nuevo personal.
  - 1.2.1. Reclutamiento de personal eventualmente cuando sean requeridos.
- 1.3. Evaluaciones médicas ocupacionales (pre – ingreso y de egreso).
- 1.4. Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias cuando sean requeridos.
- 1.5. Conformación de carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) para cada una de las personas contratadas.

#### 2. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

- 2.1. Administración y control de novedades.
- 2.2. Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado.
- 2.3. Pago de nómina, seguridad social y recobro de incapacidades.
- 2.4. Emisión de documentos como: soportes de pago, certificaciones o informes que se requieran.
- 2.5. Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina.
- 2.6. Emitir los cheques (en los casos que se requiera).

#### 3. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

- 3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 4. PLAN DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

- 4.1. Plan de Capacitación.
- 4.2. Plan de Bienestar Social.

#### 5. ADMINISTRACIÓN DE HOSPEDAJE Y VIÁTICOS

- 5.1. Cotización, reserva y pago de hotel para los trabajadores en misión.
- 5.2. Pago de recursos por concepto de viáticos.
- 5.3. Funcionario y/o asesor con dedicación exclusiva para asuntos de viáticos y reservas hoteleras.

#### 6. VOLUMETRÍA DE TRABAJO

- 6.1. Información con carga prestacional.
- 6.2. Proyección de incremento salarial para el 2024.

### 6.3. Proyección por concepto de viáticos.

## 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, las mismas se encuentran estipuladas en el ANEXO No. 23 - ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este documento.

## 2.3. OBLIGACIONES

### 2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-



FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.

20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/o> en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

### 2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En especial **EL CONTRATISTA**, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

1. Tramitar las solicitudes de contratación de personal, bien sea por el supervisor o a quien este delegue. Asimismo, celebrar los correspondientes contratos según la modalidad laboral requerida (Teletrabajo Suplementario, remoto y/o presencial)
2. Adelantar y acreditar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y las de egreso en caso de ser requeridas por el supervisor, así como las pruebas psicotécnicas sin cargo a los recursos del FCP de la totalidad del personal contratado, con la batería de test por parte de EST, las cuales no deberán generar cobro de AIU.
3. Pagar la nómina del personal contratado con cargo a los recursos de la Subcuenta Funcionamiento del PA-FCP, en los términos del Análisis Preliminar y Anexo Técnico.
4. Afiliar a todo el personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), considerando el tipo de riesgo de cada trabajador en misión.
5. Efectuar las liquidaciones y reportes de actualización a las entidades de seguridad social, de conformidad con las novedades de ascenso, horas extras (en los casos que aplique), retiros, licencias, incapacidades y demás circunstancias que afecten la nómina del personal contratado, informando este hecho al supervisor (Cargue de planilla de seguridad social).
6. Gestionar el recobro de incapacidades debidamente acreditadas del personal contratado ante la EPS, reportando dicha información al supervisor.
7. Garantizar la conformación de una carpeta digital en la cual se registre toda la información de ingreso y gestión de nómina a manera de historia laboral, por cada persona contratada, en la cual consten como mínimo los documentos señalados en el Anexo Técnico.
8. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, un informe detallado del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato, con los respectivos soportes.
9. Liquidar y pagar los contratos previa instrucción del supervisor del PA-FCP y/o a quien este delegue. Una vez, se remita paz y salvo y la entrega del cargo en los tiempos que indica la normatividad vigente.
10. Entregar al trabajador en misión una vez cese el vínculo laboral, el documento que soporta el pago por concepto de liquidación con el detalle de los rubros causados, certificación laboral y el certificado del retiro de cesantías.
11. Emitir y enviar a cada persona contratada desprendibles de pago individuales mediante correo electrónico una vez cancelada la nómina, y acreditar su envío ante el supervisor.
12. Emitir certificaciones laborales, cuando sean solicitadas por los trabajadores y/o supervisor del contrato, (donde se evidencie la empresa usuaria P.A. Fondo Colombia en Paz) con y sin funciones y asignación salarial.
13. Garantizar el equipo mínimo de trabajo exigido (Ejecutivo de Cuenta, Analista de Nómina, Profesional en SGST, Profesional en Bienestar Social Laboral y Asesor Jurídico). El Ejecutivo de Cuenta deberá tener disponibilidad total para atender los requerimientos del FCP.
14. Elaborar una encuesta de satisfacción por la prestación de los servicios ejecutados mensualmente.
15. Presentar el cronograma de plan de capacitación y bienestar social a desarrollar en el mes.



16. Realizar jornadas capacitación al personal contratado, actividades deportivas y/o recreativas en pro del beneficio de los trabajadores en misión, con previa aprobación y de acuerdo con la disponibilidad informada por el supervisor, las cuales debe ser independientes a las que ofrece la Caja de Compensación Familiar.
17. Realizar capacitaciones mensuales correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a todo el personal contratado.
18. Contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
19. Atender cualquier tipo de requerimiento inherente a las obligaciones específicas establecidas en el contrato.
20. Realizar las reservas hoteleras que le solicite el PA - Fondo Colombia en Paz para los trabajadores de la nómina que administra, lo cual no debe generar cobro de AIU.
21. Entregar a cada uno de los trabajadores en misión un carné con el cual se evidencie que el colaborador es trabajador en misión de la EST.
22. Informar al P.A. Fondo Colombia en Paz a través de un correo electrónico la presentación del trabajador, con los datos de ingreso, así mismo, deberán entregarle al trabajador en misión la constancia de contratación y su respectiva carta de presentación.
23. Entregar a la firma del contrato al P.A. Fondo Colombia en Paz el reglamento interno de trabajo que regirá para los trabajadores en misión.
24. Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas presentadas por los trabajadores en misión (PQRS).
25. Las demás que sean inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

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

## 2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto del proceso se establecerá conforme a la proyección de la nómina por Administración de Personal (Total Salarios más Carga Prestacional), más el porcentaje de la tarifa administrativa (AIU) que establezca el administrador fiduciario en el estudio de mercado, el valor antes referido incluirá el IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

De conformidad con el resultado del estudio mercado realizado por el Administrador Fiduciario y según lo establecido en el numeral 4.6 del punto 9.2 del Manual de Contratación del FCP, el presupuesto estimado para el actual proceso asciende a la suma de hasta **ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$11.981.427.165)** y el porcentaje de la Tarifa Administrativa (AIU) estimada que arrojó el Estudio de Mercado es de máximo 8,47%.

### Proyección de la Administración de la nómina:



## PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2023

Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023

| Nivel General        | Cantidad por Nivel | Total Salario + Carga   | AIU 8,47%            | Iva 19%              | Valor Mensual (Redondeado) | Meses | Valor Planta Personal   |
|----------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------|-------------------------|
| AUXILIARES           | 2                  | \$ 6.761.210            | \$ 572.674           | \$ 139.344           | \$ 7.473.228               | 6     | \$ 44.839.367           |
| DIRECTIVOS           | 14                 | \$ 322.654.795          | \$ 27.328.861        | \$ 6.649.689         | \$ 356.633.345             | 6     | \$ 2.139.800.072        |
| DIRECTIVO            | 1                  | \$ 17.895.947           | \$ 1.515.787         | \$ 368.823           | \$ 19.780.556              | 3     | \$ 59.341.669           |
| PROFESIONALES        | 64                 | \$ 557.047.772          | \$ 47.181.946        | \$ 11.480.365        | \$ 615.710.083             | 6     | \$ 3.694.260.499        |
| PROFESIONAL          | 1                  | \$ 9.344.470            | \$ 791.477           | \$ 192.583           | \$ 10.328.530              | 3     | \$ 30.985.590           |
| PROFESIONAL          | 1                  | \$ 11.859.859           | \$ 1.004.530         | \$ 244.423           | \$ 13.108.812              | 1     | \$ 13.108.812           |
| PRACTICANTE          | 1                  | \$ 580.000              | \$ 49.126            | \$ 11.953            | \$ 641.079                 | 6     | \$ 3.846.476            |
| TÉCNICOS             | 21                 | \$ 100.761.205          | \$ 8.534.474         | \$ 2.076.618         | \$ 111.372.297             | 6     | \$ 668.233.782          |
| <b>Total general</b> | <b>105</b>         | <b>\$ 1.026.905.257</b> | <b>\$ 86.978.875</b> | <b>\$ 21.163.799</b> | <b>\$ 1.135.047.931</b>    |       | <b>\$ 6.654.416.267</b> |

## PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2024

Del 01 de enero de 2024 al 30 de abril de 2024

| Nivel General        | Cantidad por Nivel | Total Salario + Carga   | AIU 8,47%            | Iva 19%              | Valor Mensual (Redondeado) | Meses | Valor Planta Personal   |
|----------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------|-------------------------|
| AUXILIARES           | 2                  | \$ 7.437.331            | \$ 629.942           | \$ 153.278           | \$ 8.220.551               | 4     | \$ 32.882.202           |
| DIRECTIVOS           | 15                 | \$ 374.605.816          | \$ 31.729.113        | \$ 7.720.364         | \$ 414.055.292             | 4     | \$ 1.656.221.167        |
| PRACTICANTE          | 1                  | \$ 638.000              | \$ 54.039            | \$ 13.149            | \$ 705.187                 | 4     | \$ 2.820.749            |
| PROFESIONALES        | 66                 | \$ 636.077.312          | \$ 53.875.748        | \$ 13.109.108        | \$ 703.062.168             | 4     | \$ 2.812.248.672        |
| TÉCNICOS             | 21                 | \$ 110.837.326          | \$ 9.387.921         | \$ 2.284.280         | \$ 122.509.527             | 4     | \$ 490.038.107          |
| <b>Total general</b> | <b>105</b>         | <b>\$ 1.129.595.783</b> | <b>\$ 95.676.763</b> | <b>\$ 23.280.178</b> | <b>\$ 1.248.552.724</b>    |       | <b>\$ 4.994.210.898</b> |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| NÓMINA 10 MESES                         | \$ 11.648.627.165        |
| VIÁTICOS                                | \$ 282.800.000           |
| PLAN DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL | \$ 50.000.000            |
| <b>PRESUPUESTO ESTIMADO</b>             | <b>\$ 11.981.427.165</b> |

Nota 1: Los recursos se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades del PA-FCP, las novedades que se surtan en desarrollo del plazo establecido y de conformidad con la oferta de servicios presentada por EL CONTRATISTA seleccionado.

Nota 2: Se descontará del valor pactado, los impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial.

Nota 3: En todo caso el trámite del pago se realizará de conformidad con las condiciones establecidas en el Manual Operativo del Fondo Colombia en Paz.

## 2.5. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO Y ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de este contrato, que se ejecutará conforme con las necesidades presentadas por el Fondo Colombia en Paz.

El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 12 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

## 2.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.1.1 establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes y servicios que requieran las entidades ejecutoras”*.

## 2.8. ADENDAS

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

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

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

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

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

## 2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

## 2.11. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, antes de la aceptación de la oferta, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago u acto en favor de Los PROPONENTES interesados en el presente proceso conforme con el punto 9.4.2. del Manual de Contratación del Fondo.

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



## 2.12. NO INTERFERENCIA

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

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

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

## 2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuesta**. - [https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD\\_INS\\_003\\_Presentacion\\_Propuesta\\_Capitulo\\_Exepciones\\_v3-1.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_Presentacion_Propuesta_Capitulo_Exepciones_v3-1.pdf)

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

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

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

## 2.16. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

## 2.17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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



2.17.1. Comunicación bajo el formato establecido por el FCP denominado Radicación Digital de Propuesta [https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.fiduprevisora.com.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2019%2F12%2FCOD\\_FOR\\_010\\_RADICACION%25C3%2593N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.v3.docx&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.fiduprevisora.com.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2019%2F12%2FCOD_FOR_010_RADICACION%25C3%2593N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.v3.docx&wdOrigin=BROWSELINK) (Formato COD\_FOR\_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

- A. nombre o razón social del proponente:
- B. nit:
- C. representante legal:
- D. dirección y domicilio:
- E. correo electrónico:
- F. teléfono o celular de contacto

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

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

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas [https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD\\_INS\\_003\\_Presentacion\\_Propuesta\\_Capitulo\\_Excepciones\\_v3.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_Presentacion_Propuesta_Capitulo_Excepciones_v3.pdf).

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

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine.

En las convocatorias cerradas se remitirá a los correos electrónicos reportados por cada uno de los invitados a presentar propuesta en el formato denominado “Radicación Digital de Propuesta”, el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine.

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

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



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

Adicionalmente podrán invitarse por parte del Administrador Fiduciario del FCP a colaboradores o personas adicionales que se requieran para el desarrollo de la audiencia. Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del FCP en la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de proceder con la validación y lectura de la información.

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

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

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

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

## 2.19. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

## 2.20. IDIOMA

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

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

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

## 2.21. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

## 2.22. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

## 2.23. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción

efectuado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

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

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

#### **2.24. APOSTILLE**

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

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

#### **2.25. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR**

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

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

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

#### **2.26. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES**

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

#### **2.27. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

## 2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

## 2.30. DERECHO DE RETRACTO

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

## CAPITULO III.

### 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

#### 3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

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

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

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

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

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

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

**NOTA:** La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo noventa (90) días, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.**





6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

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

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

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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de **NOVENTA (90) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.



- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12-65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del

contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. (Diligenciar el **ANEXO 8 - FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL ó ANEXO 9 - FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA**, según aplique).

El ANEXO No. 8 deberá aportarse con la propuesta debidamente firmado y con huella legible, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato y por tanto será evaluado el formulario aportado por parte del proponente ganador; por tal razón no generará rechazo en caso de encontrarse errores en su diligenciamiento. De igual forma, la ENTIDAD pone a disposición de los interesados el **ANEXO 10 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía.

El ANEXO No.8 ó el ANEXO No. 9, deberá ser presentado por el proponente; y en caso que este sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) el **FORMULARIO SARLAFT** también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes.

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

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

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

### 3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

### 3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

### 3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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

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

## **3.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

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

### **3.2.1. DOCUMENTOS**

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

#### **3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS**

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2022**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

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

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2022**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público

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

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2022, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2022.

### 3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados con sus respectivas notas y revelaciones) con corte a 31 de diciembre del 2022, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2022, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

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



Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2022 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2023, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2022 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

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

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

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

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

### 3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022:

| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA |  |                               |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| INDICADORES                         | FORMULA  | REQUISITO                     |
| Liquidez                            | $(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$      | Mayor o Igual a 1,10          |
| Nivel de Endeudamiento              | $(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$              | Menor o igual al 80%          |
| Capital de Trabajo                  | $(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$      | Mayor o igual \$1.000.000.000 |
| Razón de Cobertura de Intereses     | $\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$ | Mayor o igual 1,20            |

| INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL |   |                  |
|---|---|------------------|
| INDICADORES                             | FORMULA   | REQUISITO        |
| Rentabilidad sobre Activo               | $\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$ | Mayor o igual 5% |
| Rentabilidad sobre Patrimonio           | $\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$   | Mayor o igual 5% |

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



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

**NOTA 3:** Diligenciar el ANEXO denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2022**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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

### 3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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

Ejemplo:

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

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

### 3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

#### 3.3.1. Experiencia acreditada de EL CONTRATISTA:

EL PROPONENTE seleccionado deberá diligenciar el “Anexo No 13 – Experiencia Acreditada de EL CONTRATISTA”, como máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados, liquidados y/o pagados dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente que acredite condición de Mipymes podrá certificar su experiencia habilitante hasta con siete (7) contratos, de conformidad con el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1860 de 2021.

El PROPONENTE deberá anexar las certificaciones las cuales deberán ser expedidas por la dependencia o funcionario competente de cada una de las entidades públicas y/o privadas, con la totalidad de la información que se relaciona a continuación:

- a. Número del contrato, si lo tiene
- b. Nombre o razón social del contratante
- c. Objeto del contrato
- d. Actividades realizadas
- e. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- f. Período de ejecución. Fecha de inicio y de terminación (día - mes – año)
- g. Valor contrato y de las adiciones, si las hubo.
- h. Valor final del Contrato (expresado en SMMLV).
- i. Lugar de ejecución
- j. Acreditar que no se impusieron multas o sanciones al CONTRATISTA
- k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- l. Datos de contacto

El objeto de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia exigida debe ser similar o igual al siguiente: *“Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para que realice con autonomía técnica el suministro, administración y pago de nómina de los trabajadores en misión que apoyen el desarrollo de las actividades requeridas por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en pro de garantizar el objeto del fondo y el bienestar del personal”.*

La sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al valor del presupuesto para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV. Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de suscripción del mismo, conforme a la siguiente tabla:

| AÑO  | SMMLV        |
|------|--------------|
| 2023 | \$ 1.160.000 |



|      |              |
|------|--------------|
| 2022 | \$ 1.000.000 |
| 2021 | \$ 908.526   |
| 2020 | \$ 877.803   |
| 2019 | \$ 828.116   |
| 2018 | \$ 781.242   |

No se tendrá en cuenta ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

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

En caso de contratos suscritos con entidades privadas o del exterior, deberá allegarse adicionalmente copia del contrato de nómina de personal suscrito en el exterior y/o con la entidad privada, el cual deberá haberse expedido con anterioridad a la fecha de publicación del aviso de convocatoria abierta.

Si el PROPONENTE seleccionado presenta más de las cinco (05) certificaciones exigidas, para la verificación de este criterio de evaluación, solo se tendrán en cuenta las cinco (05) primeras, de acuerdo con el orden de aporte dentro de la propuesta.

De igual manera, se tendrán en cuenta las siete (07) primeras certificaciones aportadas por las Mipymes en este proceso, de conformidad con el criterio diferencial del Decreto 1860 de 2021.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones: 1. El contrato o convenio aún se encuentre EN EJECUCIÓN. 2. El contrato o convenio aún se encuentre pendiente de desembolso y/o pagos.

Cuando el PROPONENTE aporte experiencias en las cuales participó en Unión temporal o Consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en la Certificación Contractual o en el Contrato y/o Convenio o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el PROPONENTE o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

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

### 3.3.2. Equipo Mínimo de Trabajo – Anexo No. 14.

Para la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA seleccionado, deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo, quienes operarán desde las oficinas del CONTRATISTA, para garantizar la oportunidad de respuesta a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato:



| PERSONAL SOLICITADO                     |
|---|
| Ejecutivo de Cuenta                     |
| Analista de Nómina                      |
| Profesional en SGST                     |
| Profesional en Bienestar Social Laboral |
| Asesor Jurídico – Laboral               |

Los perfiles solicitados son los siguientes:

| EQUIPO HUMANO       | FUNCIONES  | PERFIL PROFESIONAL  | EXPERIENCIA  |
|---------------------|--|---|--|
| Ejecutivo de Cuenta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato.</li> <li>• Gestionar todas las solicitudes de contratación solicitadas por el supervisor del contrato.</li> <li>• Seguimiento a solicitudes de personal, ingresos y retiros solicitados por el supervisor del contrato.</li> <li>• Coordinar y servir de enlace con la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión y la Empresa de Servicios Temporales en todo lo relacionado con el contrato.</li> <li>• Supervisar al Analista Contable, Asesor Jurídico y Asesor del SGST para dar respuesta oportuna a todos los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.</li> <li>• Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar la oportuna gestión de pagos de nómina, viáticos, hoteles, remisión de informes, facturación, entre otros.</li> </ul> | Profesional en el área de las finanzas, administración de empresas, economía, ingenierías, derecho o contaduría | Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada. |



|                           |  |   |   |
|---------------------------|--|---|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las demás actividades que sean requeridas por supervisor del contrato en todo lo relacionado con el SGST y Plan de Bienestar.</li> <li>• Elaborar informes gerenciales mensuales, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato.</li> <li>• Atender oportunamente los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.</li> </ul>  |   |   |
| <p>Analista de nómina</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la respectiva liquidación de nómina mensual de los diferentes centros de costos de acuerdo con los lineamientos solicitados por el supervisor del contrato.</li> <li>• Liquidar la seguridad social con las respectivas novedades.</li> <li>• Preparar y enviar toda la documentación necesaria para el pago de nómina del FCP.</li> <li>• Mantenerse actualizado sobre las leyes fiscales y de nómina.</li> <li>• Realizar auditorías periódicas de los procedimientos y registros de nómina.</li> <li>• Gestionar calendarios de pago para el periodo de ejecución del contrato.</li> <li>• Elaborar informes e</li> </ul> | <p>Técnico / tecnólogo en áreas administrativas</p> | <p>(2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.</p> |



|                            |  |   |   |
|----------------------------|--|---|---|
|                            | <p>indicadores de gestión mensuales, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el respectivo pago de viáticos para los colaboradores del FCP.</li> <li>• Dar respuesta oportuna a todos los temas relacionados con nómina a los colaboradores del FCP.</li> </ul>   |   |   |
| <p>Profesional en SGST</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar al FCP el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.</li> <li>• Dirigir y evaluar la implementación del SGST del FCP según los lineamientos del supervisor del contrato.</li> <li>• Realizar el diseño, capacitación, administración y ejecución de los planes y programas de seguridad y salud del FCP.</li> <li>• Promover el cuidado y protección de todos los colaboradores del FCP.</li> <li>• Consolidar y hacer seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión del proceso.</li> <li>• Proponer e implementar acciones de mejora para el SGST del FCP.</li> <li>• Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar del FCP.</li> <li>• Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.</li> <li>• Elaborar los Informes que sean requeridos por el supervisor del contrato</li> <li>• Las demás funciones que la ley determine para el rol de</li> </ul> | <p>Profesional en salud ocupacional, ingeniería industrial, ciencias sociales o carreras afines</p> | <p>Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.</p> |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.  |  |  |
| Profesional en Bienestar Social Laboral | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostar por el bienestar, clima organizacional y disponer de un plan específico dirigido a los trabajadores.</li> <li>• Organizar torneos, juegos deportivos y demás tipos de acondicionamiento físico que incentiven la integración laboral, la salud, la tolerancia, el trabajo en equipo y la participación entre los trabajadores.</li> <li>• Programar capacitaciones para los trabajadores que apunten al desarrollo personal, profesional y familiar, que generen un buen equilibrio en la calidad de vida del colaborador y de esta forma, mejore su rendimiento en la empresa.</li> <li>• Implementar planes de formación interna y talleres que colaboren con el continuo aprendizaje del trabajador.</li> </ul> | Profesional en Administración de empresas, psicología o carreras afines. | Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada. |
| Asesor Jurídico                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar asesoramiento eficaz y oportuno al FCP en temas jurídicos laborales.</li> <li>• Asesorar en la aplicación de normas de cualquier tipo al FCP</li> <li>• Asesorar al FCP caso de pasar por algún juicio legal laboral.</li> <li>• Las demás funciones que la ley determine para el rol de</li> </ul>  | Profesional en Derecho   | Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada. |



|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
|  | encargado en temas laborales del FCP. |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|

Requisitos para la acreditación de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo:

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

### 3.3.3. COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

El CONTRATISTA seleccionado deberá adjuntar “Anexo No 14 – Compromiso Equipo de Trabajo”, en el cual se garantiza que cuenta con cinco (5) personas (Ejecutivo de cuenta, Analista de Nómina, Profesional en SGST, Profesional en Bienestar Social Laboral y Asesor Jurídico).

**Nota:** El CONTRATISTA seleccionado, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del contrato los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo.

### 3.3.4. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PRE – INGRESO Y DE EGRESO (ANEXO NO 15).

El CONTRATISTA deberá ordenar y realizar los siguientes procedimientos tanto para las evaluaciones médicas ocupacionales de pre - ingreso como para los de egreso. Estas evaluaciones no serán sujetos de porcentaje AIU

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

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

**Nota:** Los valores máximos que los PROPONENTES podrán ofertar para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales y el estudio de seguridad básico, serán determinados por el estudio de mercado y de sector.



## CAPITULO IV.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

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

Considerando lo establecido en el Manual de Contratación del FCP, el puntaje mínimo por debajo del cual los CONTRATISTAS no serán objeto de aceptación de oferta son quinientos cincuenta (550).

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

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

#### FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE TOTAL |
|---|---------------|
| 1. OFERTA ECONÓMICA (TARIFA ADMINISTRATIVA PORCENTAJE DE AIU)             | 500           |
| 2. BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS PARA ACTIVIDADES ADICIONALES DE BIENESTAR | 200           |
| 3. PAQUETE DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES GRATUITOS                | 180           |
| 4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL  | 100           |
| 5. VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD              | 10            |



|   |             |
|---|-------------|
| 6. CONVENIO CON UNIVERSIDADES PARA DESCUENTOS | 7,5         |
| 7. MIPYMES                                    | 2,5         |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>1000</b> |

### 1. OFERTA ECONÓMICA (500 PUNTOS) - Anexo No. 16.

EL CONTRATISTA deberá presentar su propuesta “Oferta Económica” diligenciando en su totalidad el Anexo No. 16 para tal fin, en el cual se indique el porcentaje de la **TARIFA ADMINISTRATIVA (AIU)**. Porcentaje sobre el valor de los salarios incluidas las prestaciones sociales de los trabajadores.

Se asignarán quinientos (500) puntos al CONTRATISTA que ofrezca el menor porcentaje (%) de tarifa Administrativa (AIU). A los demás CONTRATISTAS se les otorgará puntaje de forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor porcentaje propuesto menor puntaje obtenido. Para los efectos, se aplicará la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

En el evento en que se reciba UNA (1) única propuesta HABILITADA (con el cumplimiento de los requisitos habilitantes), se verificarán las condiciones económicas establecidas en este documento y si cumple con ellas, se le adjudicarán los quinientos (500) puntos.

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

**Nota 2:** Para efectos de la calificación de la oferta económica, se tomará el porcentaje que se haya registrado en el Anexo No. 16, el cual deberá ser mayor a 0.00%.

**Nota 3:** El CONTRATISTA, podrá presentar el porcentaje de la TARIFA ADMINISTRATIVA (AIU) con dos decimales.

### 2. BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS PARA ACTIVIDADES ADICIONALES DE BIENESTAR (Máximo 200 PUNTOS) (Anexo No. 17)

Se asignarán hasta doscientos (200) puntos al CONTRATISTA que oferte recursos para actividades adicionales de bienestar para los trabajadores del PA-FCP, de conformidad con la siguiente tabla, previa programación del supervisor:

| RANGO DE DINERO DE LA BOLSA DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR | PUNTAJE |
|---|---------|
| De \$8.500.000 a \$11.500.000   | 50      |



|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| De \$11.500.001 a \$14.500.000 | 100 |
| De \$14.500.001 a \$17.500.000 | 150 |
| De \$17.500.001 en adelante    | 200 |

Para lo anterior, el CONTRATISTA deberá diligenciar el Formato denominado “BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS PARA ACTIVIDADES ADICIONALES DE BIENESTAR”. (Anexo No. 17)

### 3. PAQUETE DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES GRATUITAS (Máximo 180 PUNTOS) (Anexo No. 18)

Se asignarán hasta ciento ochenta (180) puntos al CONTRATISTA que ofrezca sin costo adicional, el paquete de evaluaciones médicas ocupacionales gratuitos al personal en misión de conformidad con la siguiente tabla:

| No DE PERSONAL EN MISIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------|---------|
| DE 0 A 50                | 0       |
| DE 51 A 70               | 80      |
| DE 71 A 90               | 110     |
| DE 91 A 110              | 140     |
| DE 111 EN ADELANTE       | 180     |

**Nota:** El paquete de evaluaciones médicas gratuito deberá contener los siguientes exámenes:

Evaluaciones de pre- Ingreso o de egreso:

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

Para lo anterior, el CONTRATISTA deberá diligenciar el Formato denominado PAQUETE DE EVALUACIONES MÉDICAS GRATUITAS. Anexo No. 18.

### 4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (Máximo 100 PUNTOS) (Anexo No. 19)

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



| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL   | PUNTAJE    |
|---|------------|
| Cuando el contratista certifique sólo servicios extranjeros en el presente proceso  | 0 puntos   |
| Cuando el contratista certifique servicios extranjeros que incorporen componente colombiano, se hace mediante la vinculación de personas naturales colombianas que presten servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o bachiller, en por lo menos el 50% del total del equipo que prestara el servicio. | 50 puntos  |
| Cuando el contratista que certifique 100% servicios nacionales  | 100 puntos |

En este factor de calificación se otorgará el mismo tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. La Entidad dará aplicación a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la materia.

Con miras a acreditar el origen de los servicios nacionales, la Entidad verificará con la cédula de ciudadanía del CONTRATISTA persona natural, la nacionalidad colombiana y con la visa de residente la residencia. Asimismo, verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal del CONTRATISTA persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio esté dentro del territorio nacional.

**5. VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS) – Anexo No. 20.**

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorga diez (10) puntos a los CONTRATISTAS que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del CONTRATISTA o sus integrantes.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% de la experiencia a acreditar exigida en la Experiencia Acreditada del CONTRATISTA.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará diez (10) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos de acuerdo con su número total de trabajadores en la planta temporal señalados a continuación:

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Número total de trabajadores de la planta de personal del CONTRATISTA | Número mínimo de trabajadores con en |
|---|--------------------------------------|



|                 | condición de discapacidad exigido |
|-----------------|-----------------------------------|
| Entre 1 y 30    | 1                                 |
| Entre 31 y 100  | 2                                 |
| Entre 101 y 150 | 3                                 |
| Entre 151 y 200 | 4                                 |
| Más de 200      | 5                                 |

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

**Nota 2:** EL CONTRATISTA deberá mantener durante toda la ejecución del contrato en su planta de personal el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido, que certificó para obtener el puntaje mencionado anteriormente.

#### 6. CONVENIO CON UNIVERSIDADES PARA DESCUENTOS (Anexo No 21)

Se asignará la totalidad de puntos al CONTRATISTA que ofrezca y certifique tres (3) convenios con universidades avaladas por el Ministerio de Educación con descuento del (15%) a nivel nacional para formación académica (pregrado y/o posgrados o diplomados), el cual deberá estar suscrito entre el CONTRATISTA y la entidad que ofrezca el servicio.

| CONVENIO CON UNIVERSIDADES PARA DESCUENTOS                | PUNTAJE |
|---|---------|
| Convenios con tres (3) Universidades (descuentos del 15%) | 7,5     |
| Convenios con tres (3) Universidades (descuentos del 10%) | 6,5     |
| Convenios con dos (2) Universidades (descuentos del 15%)  | 5,5     |
| Convenios con dos (2) Universidades (descuentos del 10%)  | 4,5     |
| Convenios con una (1) Universidades (descuentos del 15%)  | 3,5     |
| Convenios con una (1) Universidades (descuentos del 10%)  | 2,5     |
| Sin convenios universitarios                              | 0       |

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el mayor puntaje de siete puntos cinco (7,5) puntos a quienes acrediten tres (3) convenios universitarios con descuentos del 15%.

#### 7. CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021)- MÁXIMO DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS.

Como criterio diferencial el otorgamiento de DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS, a aquellos CONTRATISTAS que acrediten la condición de MIPYME, para el efecto el CONTRATISTA podrá acreditar la condición de MIPYME, lo cual se corroborará en el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, o su equivalente. Tratándose de CONTRATISTAS plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: No podrán obtener más puntaje del máximo posible para cada criterio, para el caso 2.5 puntos, así existiere la conformación de un CONTRATISTA plural por varias Mipymes.

#### 4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

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

El proponente deberá certificar dicha condición, según corresponda:

- a. Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece. O el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior.
- b. Para el caso, para servicios se verificará con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

El proponente deberá certificar dicha condición, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Por último, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá aportar a la Entidad la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles. Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes indicadas.

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

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para estos casos, se revisará el documento de constitución del proponente plural a fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Teniendo en cuenta el párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique de igual manera que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

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

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de los PROPONENTES plurales, el representante deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

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

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

**5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.**

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

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

Para el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.

En el evento de que la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda no indique una fecha de vigencia de la misma, ésta se deberá aportar con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha del cierre del proceso.

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

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.





**6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar copia de por lo menos los siguientes documentos:

- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejaración de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación,
- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, u otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
- Documentos de identificación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tienen una mayor participación porcentual en el consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura.

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

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

**7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, para esto deberá tener en cuenta de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Asimismo, deberá presentar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Dejaración de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a

través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Aunado a lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

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

**8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

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

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

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

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

- 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

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

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

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Teniendo lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

- Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

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

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado el Anexo No 3 del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.

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



FONDO COLOMBIA EN PAZ



## CAPITULO V

### 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 5.1. CRONOGRAMA

| ETAPA  | FECHA Y HORA                           | LUGAR   |
|--|--|---|
| Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos   | 21/04/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |
| Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados     | Hasta las 5:00 p.m.<br>26/04/2023      | <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>  |
| Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)               | 03/05/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |
| Presentación de propuestas   | Hasta las 10:00 a.m.<br>del 08/05/2023 | La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link: <a href="https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Eh83ZpbiDy1GkTB9UMhhZvABRPsSLvoQCR80oJ7YIGGWMQ?e=dNS4b4">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Eh83ZpbiDy1GkTB9UMhhZvABRPsSLvoQCR80oJ7YIGGWMQ?e=dNS4b4</a> |
| Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso   | A las 02:00 p.m. del<br>08/05/2023     | A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 ("Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso") del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.   |
| Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso                           | 09/05/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |
| Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.   | 17/05/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |
| Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones | Hasta las 05:00 p.m.<br>del 24/05/2023 | <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>  |
| Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar                                     | 30/05/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop   |
| Publicación del Informe definitivo de evaluación   | 05/06/2023                             | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |
| Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)  | Hasta el 06/06/2023                    | A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.   |
| Publicación de carta de aceptación de la propuesta   | Hasta el 07/06/2023                    | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop   |

#### 5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

### 5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

### 5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

### 5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

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

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

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

## 5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

## 5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

## 5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3”, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este



caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

## 5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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



## CAPITULO VI.

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

#### 6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
12. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
13. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC.
14. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
15. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
16. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
17. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
19. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. 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.
21. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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



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

### 6.3 DERECHO DE RETRACTO

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

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

## CAPITULO VII.

### 7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

#### 7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### 7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

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

#### 7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

#### 7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma de **ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$11.981.427.165)** y el porcentaje de la Tarifa Administrativa (AIU) estimada que arrojó el Estudio de Mercado es de máximo 8,47%.

#### 7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 7121 del 18 de abril de 2023.

#### 7.6. FORMA DE PAGO

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

#### 7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

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

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

#### 7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

| AMPARO  | VALOR                              | VIGENCIA                                     |
|---|------------------------------------|--|
| Cumplimiento  | 20% del valor del contrato         | Plazo de ejecución del contrato y 1 año más  |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato          | Plazo de ejecución del contrato y 3 años más |
| Calidad del Servicio y/o bien                                       | 20% del valor del contrato         | Plazo de ejecución del contrato y 1 año más  |
| Responsabilidad<br>Extracontractual                                 | Civil<br>5% del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato.             |

**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 seleccionado para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

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

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

**NOTA 4.** El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual, se construirá con ocasión de las actuaciones, hechos u omisión de los trabajadores en misión del contratista, el cual no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato

#### 7.10. CESIÓN

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

#### 7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el Director Ejecutivo del FCP, o por quien éste delegue.

#### 7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los **seis (6) meses** siguientes contados a partir de la fecha de terminación del plazo del contrato producto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier



otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

#### 7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



### CAPITULO VIII 8. ANEXOS

- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 9:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA
- ANEXO No. 10:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 11:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 12:** ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO NO. 13.** EXPERIENCIA ACREDITADA DEL CONTRATISTA
- ANEXO NO. 14.** EQUIPO DE TRABAJO
- ANEXO NO. 15.** EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
- ANEXO NO. 16.** OFERTA ECONÓMICA
- ANEXO NO. 17.** BOLSA DE RECURSOS
- ANEXO NO. 18.** EVALUACIONES MÉDICAS GRATUITAS
- ANEXO NO. 19.** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO NO. 20.** VINCULACIÓN PERSONAS CONDICIÓN DISCAPACIDAD
- ANEXO NO. 21.** CONVENIOS CON UNIVERSIDADES
- ANEXO NO. 22.** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO NO. 23.** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO NO. 24.** FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES.

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

