

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 005 de 2024

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

- . Alquiler de equipos tecnológicos con instalación, configuración y puesta en funcionamiento para la Agencia de Renovación del Territorio.**

ENERO DE 2024

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

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

1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DEBERES

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

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

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera desarrolló seis ejes temáticos relacionados con: i) Reforma Rural Integral: hacia un nuevo campo colombiano; ii) Participación Política: Apertura democrática para construir la paz; iii) Fin del Conflicto; iv) Solución al Problema de las Drogas Ilícitas; v) Acuerdo sobre las Víctimas del Conflicto; y vi) Mecanismos de implementación y verificación del cumplimiento del Acuerdo.

En línea con lo anterior, la Reforma Rural Integral - RRI tiene por objeto sentar las bases para la transformación estructural del campo, creando condiciones de bienestar para la población rural y de esa manera, contribuir a

la construcción de una paz estable y duradera; por tanto, su aplicación es universal y su ejecución priorizará los territorios más afectados por el conflicto, la miseria y el abandono a través de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), los cuales son un instrumento especial de planificación y gestión a 10 años, que tienen como objetivo estabilizar y transformar los territorios más afectados por la violencia, la pobreza, las economías ilícitas y la debilidad institucional, y así lograr el desarrollo rural que requieren 170 municipios.

En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno nacional, a través del Decreto Ley 893 de 2017, creó los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET, como un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral – RRI y las medidas pertinentes que establece en Los PDET se formularán por una sola vez y con una vigencia definida en el ordenamiento jurídico.

De este modo, el artículo 2 del Decreto Ley 893 de 2017 dispone que, cada PDET tiene por finalidad la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad en las zonas priorizadas, asegurando el bienestar y el buen vivir, la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural, el desarrollo de la economía campesina y familiar y las formas propias de producción de los pueblos, comunidades y grupos étnicos, el desarrollo y la integración de las regiones abandonadas y golpeadas por el conflicto y el reconocimiento y la promoción a las organizaciones de mujeres rurales, y hacer del campo colombiano un escenario de reconciliación. Junto a esto en el artículo 5 dice que se debe realizar la actualización de los PATR de acuerdo a las particularidades y dinámicas de cada región, en el cual se debe garantizar la participación efectiva, amplia y pluralista de todos los actores del territorio, en los diferentes niveles territoriales, en -el proceso de elaboración, ejecución, actualización, seguimiento y evaluación de los PDET y de los PATR.

Así mismo los artículos 1 y 7 ibídem, señalan que los PDET serán coordinados por la Agencia de Renovación del Territorio –ART, así como tendrá a cargo dirigir la construcción participativa y la respectiva revisión y seguimiento de los PATR de los PDET, que incluye la estructuración y ejecución de los proyectos de dichos planes, en articulación con las entidades nacionales, territoriales y las autoridades tradicionales de los territorios de los pueblos, comunidades y grupos étnicos, todo en ejercicio de las funciones que le son propias a la ART de conformidad con lo dispuesto en el Decreto ley 2366 de 2015 y el Decreto 1223 del 04 de septiembre 2020.

En este punto cabe advertir que mediante el Decreto Ley 2366 de 2015 se creó la Agencia de Renovación del Territorio (ART) como una agencia estatal de naturaleza especial, del Sector Descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita en la actualidad y por virtud del Artículo 14 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, se encuentra adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE.

Posteriormente, mediante el Decreto 1223 del 4 de septiembre 2020 se modificó la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio con el propósito de que esta Entidad respondiera al nuevo modelo de operación para la implementación de los PDET y sus PATR, así como con la Hoja de Ruta Única, todo en el marco de lo previsto específicamente en el Decreto Ley 893 de 2017 y lo señalado por la Ley 1955 de 2019.

Así mismo y con el fin de precisar las funciones y denominaciones al nuevo modelo de operación de la Agencia, el Decreto 1223 de 2020 realizó los siguientes ajustes a las dependencias misionales de la Entidad, así: i) se suprime la Subdirección de Contratación y las funciones pasan a la Secretaria General; ii) se cambia la adscripción de la Subdirección de Calificación y Financiamiento ubicada en la Dirección de Ejecución y Evaluación de Proyectos a la Dirección de Intervención del Territorio, que pasa a denominarse Dirección de Programación y Gestión para la Implementación, iii) la Dirección de Intervención del Territorio pasa a denominarse Dirección de Programación y Gestión para la Implementación; iv) la Subdirección de Participación

y Planeación se denominará Subdirección de Programación y Coordinación; v) la Subdirección de Coordinación y Fortalecimiento Institucional se denominará Subdirección de Fortalecimiento Territorial; vi) la Dirección de Estructuración de Proyectos se denominará Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos; vii) La Subdirección de Reactivación Económica se denominará Subdirección de Reconciliación y Desarrollo Social; viii) la Subdirección de Proyectos de Infraestructura Rural se denominará Subdirección de Infraestructura y Hábitat; ix) la Subdirección de Proyectos Productivos se denominará Subdirección de Desarrollo Económico; x) la Subdirección de Proyectos Ambientales y Forestales se denominará Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Sostenible; xi) la Dirección de Ejecución y Evaluación de Proyectos se denominará Dirección de Información y Prospectiva; y, xii) la Subdirección de Seguimiento y Evaluación se transforma en Subdirección de Análisis y Monitoreo. Así mismo se creó la Subdirección de Gestión de la Información encargada de administrar y procesar la información requerida con el fin de implementar los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.

En orden a lo anterior, y de conformidad con el marco legal y reglamentario vigente, la Agencia tiene por objeto principal la coordinación de la intervención en favor de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país, razón por la cual, entre otros asuntos le corresponde:

- Dirigir y orientar los mecanismos de recolección y gestión de la información necesaria para la implementación y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la Agencia,
- Definir el modelo de gobierno de información de la Agencia, su alineación con la estrategia institucional y sus mecanismos de implementación,
- Adelantar los ejercicios de prospectiva, análisis estratégico, monitoreo y evaluación para la implementación de los PDET, y
- El acompañamiento en la coordinación de la Hoja de Ruta para la implementación de la política de estabilización para la articulación de los instrumentos derivados del Acuerdo Final.

Para el cumplimiento del objeto principal y de las competencias asignadas por la ley a la Agencia, el artículo 1 del Decreto 1223 de 2020, dispone como funciones de la ART, entre otras las siguientes:

- “1. Adoptar los planes de acción para la ejecución de las políticas del Gobierno nacional para la intervención de las zonas rurales de conflicto priorizadas.
2. Liderar el proceso de coordinación intersectorial a nivel nacional y territorial, para la estructuración y ejecución de planes y proyectos de intervención territorial, que permitan desarrollar la estrategia de intervención de las zonas rurales de conflicto priorizadas”.
3. Diseñar e implementar los espacios y mecanismos para asegurar la participación de los actores territoriales públicos y privados, la sociedad civil, las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales en la formulación de los planes y estructuración de proyectos de intervención territorial, en las zonas rurales de conflicto priorizadas.
5. Formular e implementar el plan general de renovación territorial en las zonas rurales de conflicto priorizadas, que incorpora los proyectos de intervención territorial en estas zonas, en coordinación con las entidades competentes del Gobierno nacional y con las autoridades territoriales, y de manera participativa con los actores locales.

9. Adoptar estrategias y programas de generación de capacidades regionales y locales en las zonas rurales de conflicto priorizadas, en articulación con los sectores competentes y con actores nacionales y locales.

13. Adelantar la divulgación y difusión de la oferta de servicios de la Agencia, para garantizar el adecuado acceso a la información en las zonas rurales de conflicto priorizadas.

17. Adoptar estrategias para articular las políticas sectoriales y las prioridades de las entidades territoriales, con las estrategias, metas y recursos para la ejecución de la política para el desarrollo rural con enfoque territorial y sustitución de cultivos de uso ilícito, en el marco de las competencias de la Agencia.

18. Producir información para el análisis de la dinámica de territorios de competencia de la Agencia”.

(...)

De acuerdo con lo anterior, y especialmente por lo señalado en el Decreto 1223 de 2020, la Agencia de Renovación del Territorio dentro de su estructura cuenta con cuatro direcciones técnicas, a saber: (i) Dirección de Programación y Gestión para la Implementación, (ii) Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos, (iii) Dirección de Información y Prospectiva y (iv) Dirección de Sustitución de Cultivos de uso Ilícito.

el mismo señala en el artículo 6o, entre otras funciones de la Dirección General, las siguientes:

“(…)

7. Impartir lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información que administra la Agencia, así como el intercambio permanente de información con todos los actores en el marco las funciones de la Agencia.

10. Brindar el soporte técnico que la Agencia requiera para el funcionamiento de sus herramientas tecnológicas. (...)

14. Formular y aplicar los lineamientos y procesos de infraestructura tecnológica de la Agencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento.

15. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando las acciones que resulten necesarios.

Dentro de las funciones a cargo de la Dirección de Información y Prospectiva se encuentran, en el artículo 20 Ibdem, entre otras:

“1. Dirigir y orientar los procesos de recopilación, consolidación y calidad de la información para la implementación de los programas a cargo de la Agencia, la cual será soportada y administrada en un sistema Único de Gestión e Información.

2. Definir el modelo de gobierno de información de la Agencia, su alineación con la estrategia institucional y sus mecanismos de implementación”. (...)

“4. Producir información y análisis que permita orientar el proceso de toma de decisiones de la alta Dirección”. (...)

“10. Diseñar y administrar el banco de proyectos de inversión a partir de fuentes de financiación públicas, privadas y de cooperación internacional, orientadas a la implementación de los PDET”.

Ahora bien, dentro de la Dirección de Información y Prospectiva, se encuentra la Subdirección de Gestión de Información, la cual entre sus funciones señaladas en el artículo 21 del Decreto 1223 de 2020, tiene entre otras:

- “1. Identificar las necesidades de información para la implementación de los PDET y proponer estrategias para su recolección y procesamiento.
2. Facilitar la interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de Información, del Sistema de Gestión e Información de la Agencia con los sistemas de información que administren las entidades del orden nacional y territorial, que contribuyan a la implementación y seguimiento de los PDET.
3. Diseñar y gestionar la estrategia de intercambio de información con entidades públicas y privadas que faciliten el acceso a datos y estadísticas de los territorios PDET.
4. Diseñar y administrar el banco de proyectos de inversión orientado a la implementación de los PDET.
5. Proponer e implementar el modelo de gobierno de información, para la producción y administración de la información asociada con la implementación de los PDET, soportada en los Sistemas de Gestión e Información de la Agencia.
6. Implementar en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información las políticas orientadas a la captura, administración, tratamiento, procesamiento, integridad, calidad e intercambio de la información requerida por la entidad en el marco de la implementación de los PDET.
7. Generar y administrar la información oficial de la entidad respecto de la implementación de los PDET”.

De lo anteriormente expuesto, es relevante destacar que esta Agencia está orientada a contribuir en la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, en especial en su eje temático uno, relacionado con: i) Reforma Rural Integral: hacia un nuevo campo colombiano; creando condiciones de bienestar para la población rural y de esa manera, contribuir a la construcción de una paz estable y duradera, por tanto, su aplicación es universal y su ejecución priorizará los territorios más afectados por el conflicto, la miseria y el abandono a través de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET.

Es así que el Gobierno nacional, a través del Decreto Ley 893 de 2017, creó los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET como un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral – RRI y las medidas pertinentes que establecen en los PDET, los cuales se formularon por una sola vez y su vigencia se previó a diez (10) años. Adicional a esto, la ART debe liderar la construcción participativa, revisión y seguimiento de los PATR de acuerdo con el mandato del Decreto 893 - 2017 que indica “El PATR se revisará y actualizará cada cinco (5) años de forma participativa en el territorio, en los términos establecidos en el Artículo 5 del presente Decreto” lo que implica recolección de gran volumen de información con diversas entidades y autoridades tradicionales en regiones complejas y de manera simultánea. De esta manera, se tiene que los PDET derivan en 8 pilares de atención, correspondientes a:

- Pilar 1. Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso del Suelo
- Pilar 2. Infraestructura y Adecuación de Tierras
- Pilar 3. Salud Rural
- Pilar 4. Educación Rural y Primera Infancia Rural
- Pilar 5. Vivienda, Agua Potable y Saneamiento Básico Rural

Pilar 6. Reactivación Económica y Producción Agropecuaria
Pilar 7. Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación
Pilar 8. Reconciliación, Convivencia y Construcción de Paz

Estos pilares representan temas centrales para lograr la superación de la pobreza rural y mejorar la calidad de vida de las y los colombianos. Tomando como base estos pilares, y rol que le asiste a la ART en el punto 1 del Acuerdo Final, se ha venido implementando la estrategia denominada “Portal de Información PDET” o también conocida como “Central de Información PDET”, la cual, a través de diferentes componentes, busca generar información precisa y oportuna para la caracterización, implementación y seguimiento de los PDET, por medio de la captura, procesamiento y análisis de datos.

Esta estrategia cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- ▢ Enriquecer y cuantificar con mayor detalle las iniciativas PDET, para su transformación en proyectos.
- ▢ Dar cuenta de los avances en la implementación de los PDET.
- ▢ Focalizar los esfuerzos de la entidad para la transformación territorial.
- ▢ Garantizar la calidad y el análisis de la información de las iniciativas, proyectos, inversión pública y privada, productos y resultados asociados con los PDET.
- ▢ Fortalecer la articulación y la gestión de la Agencia con otros actores públicos y privados.

En el marco de las funciones y responsabilidades que tiene a cargo la Dirección de Información y Prospectiva, así como las Subdirecciones a cargo, como son la de Gestión de la Información, Análisis y Monitoreo y la Oficina de Tecnologías de la Información:

- ▢ Dirigir y orientar los procesos de recopilación, consolidación y calidad de la información para la implementación de los programas a cargo de la Agencia, la cual será soportada y administrada en un sistema Único de Gestión e Información
- ▢ Definir el modelo de gobierno de información de la Agencia, su alineación con la estrategia institucional y sus mecanismos de implementación
- ▢ Identificar las necesidades de información para la implementación de los PDET,
- ▢ Gestionar la estrategia de intercambio de información con entidades públicas y privadas que faciliten el acceso a datos y estadísticas de los territorios PDET,
- ▢ Implementar mecanismos de monitoreo y seguimiento que involucren a la población beneficiaria de los PDET, que permitan medir su percepción del avance de estos y faciliten la divulgación de resultados con las comunidades.
- ▢ Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando las acciones que resulten necesarios.

Es decir, son acciones que en general conducen a dirigir y orientar los procesos de recopilación, consolidación y calidad de la información que permitan la revisión y actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR).

La ART a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, ha identificado que para la revisión y actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR), el adquirir nuevos computadores portátiles implicaría para la Entidad la compra de una infraestructura tecnológica, suministro de repuestos, mantenimientos preventivos que generarían altos costos en materia de inversión, tales como compra de equipos, depreciación de éstos, manejo de inventarios, implementación de software de gestión, kits de mantenimiento y repuestos, que harían que la ejecución de esta actividad aumente en cuantía, no sólo por la

adquisición de infraestructura tecnológica (compra de equipos), sino lo que su manutención en el tiempo, acarrearía.

Por lo tanto, el servicio de alquiler es el método más favorable, teniendo en cuenta que se garantiza de forma integral un servicio ininterrumpido en las diferentes acciones que delante de acuerdo a su misionalidad la ART. A pesar, de que en Colombia se conoce sobre el arrendamiento de tecnología y sus beneficios, los beneficios son:

- Obsolescencia tecnológica (CTP: costo total de propiedad): Al no ser un equipo propio la obsolescencia tecnológica y el soporte técnico es responsabilidad del proveedor por ser el propietario de los equipos en su condición de ARRENDADOR, de esta manera la empresa arrendadora, se encarga de que sus equipos estén actualizados y a punto para soportar el trabajo diario que requiere la Entidad en calidad de (ARRENDATARIO).
- Garantía: Los equipos contarán con tiempos de garantía vigentes, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.
- Características técnicas: Los avances tecnológicos se están renovando constantemente, es por ello por lo que es importante renovar constantemente los equipos de trabajo, con el fin de mejorar las cualidades técnicas de los mismos y de esta forma facilitar el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la entidad.

Adicionalmente, dentro de los beneficios del alquiler de bienes y servicios, encontramos los siguientes:

1. Las empresas que prestan el servicio incluyen los costos de personal de soporte especializado.
2. Se cuenta con repuestos e insumos disponibles de forma inmediata en la Entidad, garantizando de esta forma la prestación ininterrumpida del servicio.
3. Se cuenta con un stock de equipos de respaldo, para reemplazar en forma inmediata los equipos que presenten fallas técnicas.
4. Al tratarse de la contratación de un servicio de alquiler de equipos tecnológicos, se garantiza la correcta operación de todos los equipos suministrados a través de los mantenimientos preventivos y correctivos de nuevos equipos conforme la Entidad lo requiera.
5. El proveedor garantiza el desplazamiento del personal técnico y los traslados de los dispositivos que se requieran para atender a las necesidades en las sedes de la Entidad.

De acuerdo a lo anterior, es claro que la tecnología es cambiante y progresiva; siendo el hardware una parte tecnológica que sin duda representa a gran escala esta evolución y la ART no es indiferente ni ajena a este fenómeno, ya que para lograr el cumplimiento de sus objetivos misionales debe hacer uso de esta. Es así como, la tecnología al ser tan cambiante, y las necesidades de la Entidad tan vanguardista en materia tecnológica, resulta estratégico para la ART trasladar, la carga financiera de la obsolescencia tecnológica, a una empresa dedicada al arrendamiento de equipos tecnológicos. Hay 3 momentos del Proceso para la Revisión y Actualización de los PATR, donde se va a trabajar en el contexto general, diagnóstico y balance de implementación PDET (indicadores estratégicos, clasificación y cualificación de iniciativas PATR). En jornadas de 4 días por municipio y por subregión, donde se validará el total de las iniciativas, en los 170 municipios, se estima que se van a realizar un total 1.055 mesas, donde se va a presentar simultaneidad de 306 mesas de acuerdo a la metodología y por lo tanto esa es la cantidad de equipos que se va a requerir en su punto más alto, esta distribución se da de la siguiente manera:

Tabla 1

SUBREGIONES PDET	Número de Relatores / Computadores
Alto Patía y Norte del Cauca	35
Arauca	20
Bajo Cauca y Nordeste Antioqueño	18
Catatumbo	9
Chocó	19
Cuenca del Caguán y Piedemonte Caqueteño	32
Macarena Guaviare	17
Montes de María	27
Pacífico Medio	7
Pacífico y Frontera Nariñense	15
Putumayo	40
Sierra Nevada-Perijá	19
Sur De Bolívar	10
Sur de Córdoba	8
Sur del Tolima	10
Urabá Antioqueño	20
Total general	306

Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de alquiler de 306 equipos de computadores portátiles de usuario final, necesidad en cabeza de la Oficina de Tecnologías de la Información. para cada una de las necesidades de la ART en el desarrollo de su misionalidad, a fin de que se asegure la prestación de los servicios basados en tecnología de punta, que estén siempre disponibles para atender las necesidades tecnológicas de la ART acorde con las especificaciones técnicas, descritas en la ficha técnica adjunta al presente documento.

En línea con lo anterior, la Dirección de Información y Prospectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información han identificado la necesidad de alquiler de equipos portátiles con instalación, configuración y puesta en funcionamiento para la Agencia de Renovación del Territorio, como herramientas para poder realizar la actualización de forma participativa en el territorio de los PATR) establecida en el Artículo 5 del Decreto Ley 893 de 2017.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Alquiler de equipos tecnológicos con instalación, configuración y puesta en funcionamiento para la Agencia de Renovación del Territorio.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Contratar el arrendamiento de computadores tecnológicos para los colaboradores que apoyaran la revisión y actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR).

La Agencia de Renovación del Territorio conforme a su necesidad ha concluido que la mejor opción es adelantar el contrato bajo la modalidad de bolsa por demanda, lo que permite hacer un manejo dinámico en consideración a las especificaciones técnicas de los equipos en renta, teniendo la posibilidad de realizar cambios, solicitar nuevos o distintos equipos, entregas ágiles, y soporte de manera inmediata, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad establecidos en la Ficha Técnica.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXOS No. 19 Y 20)

Son las establecidas en documento adjunto denominado **ANEXO No. 19 “FICHA TÉCNICA ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLOGICOS”**, la cual será aceptada por los oferentes quienes se comprometen a cumplirla mediante la suscripción del **ANEXO NO. 20 “ACEPTACIÓN DE FICHA TÉCNICA”**; los cuales hacen parte integral del presente documento.

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar al PA- FCP, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio de ejecución del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá cumplir los términos y plazos exigidos en los documentos del proceso y ficha técnica.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondocolombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad 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, Manual de Operaciones del Programa (MOP) y los Reglamentos.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
7. 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 de la supervisión o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
8. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación del FCP 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 cuenta el plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Brindar a la entidad ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas, así como los de los contratos derivados, se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP, a la entidad ejecutora y a la entidad técnica responsable de cualquier reclamación.

13. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas y de conformidad con lo establecido en el contrato.
14. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
15. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
16. Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
17. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este y responder por los daños extracontractuales que puedan surgir por la ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar, y que sean aplicables, por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
19. 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, a la supervisión y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
20. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte del PA-FCP, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
21. Denunciar ante la PA-FCP y a la entidad ejecutora los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses del PA-FCP, de la Entidad Ejecutora y de la Entidad Técnica Responsable, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al PA-FCP en el momento en que sea requerido.
24. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
25. Cumplir con lo previsto en los documentos precontractuales del proceso de selección y con lo ofrecido en la propuesta presentada, dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
26. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que guarden relación con la ejecución del objeto contractual.
27. Dar plena garantía de la calidad, seguridad de la información e idoneidad del servicio prestado.
28. 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.
29. 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.
30. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir acta de inicio.
2. Entregar los equipos tecnológicos y periféricos en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles una vez aprobado el plan de trabajo, instalados configurados y puestos en funcionamiento, conforme a las referencias y cantidades solicitadas, en el lugar de ejecución del contrato, limpios y en excelente estado, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, y cumpliendo los requisitos de la ficha técnica.
3. Presentar al momento de la entrega de los equipos tecnológicos y periféricos, y con el fin de poder gestionar el ingreso al almacén de la ART, documento con la información que identifique los equipos entregados señalando el valor comercial de los mismos, de conformidad con el “Reglamento Operativo para el manejo y Control Administrativo de los Bienes de Propiedad de La Agencia de Renovación del Territorio - ART y de los recibidos en préstamo”. Lo mismo para cada equipo que sea reemplazado o solicitado por el supervisor.
4. Realizar cambio inmediato de los equipos por no cumplir con las referencias y condiciones solicitadas en la ficha técnica y en caso de fallas durante la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones y tiempos establecidos en la Ficha Técnica.
5. Entregar acta numerada consecutivamente con cada equipo, bien sea solicitado o por cambio, con la descripción de las características técnicas del equipo entregado.
6. Atender las solicitudes de soporte técnico o cambio de equipo que sea necesario, previo diagnóstico del técnico designado por parte del contratista. El cambio debe ser por un equipo de iguales o mejores características.
7. Informar por acta el cambio del equipo e informar el cambio de placa, para el respectivo cambio en el inventario.
8. Presentar por escrito al supervisor del contrato, los datos de correo electrónico, teléfono fijo, celular y/o software donde se reporten las solicitudes de soporte técnico por parte de la ART 5X8 durante la vigencia del contrato.
9. Informar con antelación los nombres e identificación del personal que realizará la instalación, mantenimiento y cambios de los equipos que se requieran durante la ejecución del contrato.
10. Garantizar la prestación del servicio con equipos de su propiedad, por lo que se prohíbe expresamente la subcontratación para la ejecución del contrato.
11. Presentar el documento de Aseguramiento de los equipos a entregar.
12. Garantizar que los equipos cuenten con certificación Energy Star ó Registro EPEAT®.
13. Recoger los equipos una vez finalizado el contrato quince (15) días hábiles después, sin que esto genere costo adicional a la entidad.

2.4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA:

Se entenderá para efectos de la ejecución del presente contrato como Entidad Ejecutora, la Agencia de Renovación del Territorio, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto y ejecución del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del contrato.
2. Designar el profesional que realizará la supervisión del contrato
3. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual.
4. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas contractualmente.
5. Disponer de un equipo que coordine al interior de la ART las diferentes actividades necesarias para la ejecución del contrato.

6. Participar en las reuniones de seguimiento y las mesas técnicas que se requieran en las diferentes fases del contrato.
7. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
8. Todas las demás relacionadas con el contrato

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

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Resolver los requerimientos que sean de su competencia relacionados con la ejecución del contrato.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso será de OCHOCIENTOS CINCUENTAMILLOONES DE PESOS M/CTE (\$850.000.000). incluido IVA y todos los impuestos, costos directos e indirectos, gastos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado, y se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por demanda según las necesidades de la Entidad.

Teniendo en cuenta el dinamismo de la ejecución del contrato y en caso de considerarse necesario requerir mas tiempo o mas equipos tecnológicos, el contrato podrá ser adicionado en tiempo o en valor, de acuerdo con la necesidad de la ART.

NOTA 1: En todo caso el valor final del contrato corresponde al valor de los equipos efectivamente entregados en calidad de renta durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: EL valor no ejecutado por el contratista será liberado una vez finalizado el contrato, si a ello hubiere lugar.

2.6. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

El Estudio de Sector y Mercado se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 21– ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO**, el cual hace parte integral del Análisis Preliminar y del contrato a celebrar

2.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

2.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.1.1 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”*.

2.9. ADENDAS

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

2.10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.12. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, en cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes, de conformidad con el punto 9.4.2. del Manual de Contratación del Fondo.

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

2.13. NO INTERFERENCIA

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

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

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

2.15. RECIBO DE LAS OFERTAS

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

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_Presentacion_Propuesta_Capitulo_Exepciones_V4.pdf

2.16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.17. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.18. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

2.18.1. Comunicación bajo el formato establecido por el FCP denominado Radicación Digital de Propuesta https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.fiduprevisora.com.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2019%2F12%2FCOD_FOR_010_-Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4.docx&wdOrigin=BROWSELINK (Formato COD_FOR_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

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

2.18.2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros¹ que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo 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_Exepciones_V4.pdf.

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

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP II 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).

2.20. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.21. IDIOMA

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

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

2.22. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <https://www.oanda.com/currency-convert/es/?from=USD&to=COP&amount=1>

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

2.23. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

2.24. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

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

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

2.25. APOSTILLE

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

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

2.26. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

2.27. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

2.28. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

2.29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

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

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

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

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 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.

2.30. 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.

2.31. DERECHO DE RETRACTO

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

CAPITULO III. 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Potestad de verificación

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

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta, 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 CIENTO VEINTE (120) días, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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 **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La

prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.

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

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

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

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

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

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, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

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

Los ANEXOS No. 8 y/o 9 únicamente deberán aportarse por el Proponente Seleccionado y en caso de 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. **EL MENCIONADO FORMULARIO SERÁ UN REQUISITO DE VINCULACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

NOTA 2: 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 en el momento del diligenciamiento por el proponente seleccionado.

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 INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 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 (ANEXO No. 12)

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	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,2
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1,5
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$203.949.000

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 2%
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 2%

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

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

NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO 12** 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 obtendrá la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=IF1+IF2+\dots+IF$$

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.)

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	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1200	\$350
B	\$3600	\$800

$$Liquidez= (1.200+3.600) / (350+800)$$

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

a. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

1. El Proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes de la fecha prevista para el cierre del proceso. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso de selección a fin de habilitar la oferta. Si la cámara de comercio expide el acto administrativo de inscripción en el RUP después del cierre del proceso de selección, por la falta de renovación a tiempo de la información contenida en él o por ser la primera inscripción, el proponente no puede aportarlo al proceso, porque al momento de presentar la oferta no contaba con el requisito, y no puede acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la convocatoria. Se reitera que el RUP debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha de finalización del término de traslado del informe de evaluación preliminar. Lo anterior teniendo en cuenta que la inscripción solo se materializa y es oponible a terceros cuando el acto administrativo

está en firme.

2. El proponente que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, puede participar en el procedimiento de selección. De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se tendrá en cuenta la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente.

3. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente.

4. Mientras la inscripción no esté en firme, no se puede considerar que el oferente está habilitado.

5. La verificación de la información contenida en el RUP para la evaluación de la experiencia ponderable será válida, siempre y cuando el RUP se encuentre vigente y en firme a más tardar hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

3.3.1. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para oferentes personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, la experiencia requerida será verificada en el Registro Único de Proponentes (RUP), para lo cual el oferente deberá acreditar su experiencia con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El proponente debe acreditar su experiencia de acuerdo con códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

CÓDIGO Y NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO Y NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO Y NOMBRE CLASE	CÓDIGO Y NOMBRE PRODUCTO
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y tecnología.	81110000 Servicios informáticos	81112400 Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	81112401 Alquiler de hardware de computadores
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y tecnología.	81110000 Servicios informáticos	81112500 Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112502 Servicio de arriendo o leasing de software de computadores
43000000 Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211506 Computadores de cliente ligero

2. La experiencia registrada en el RUP para cada uno de los contratos presentados debe corresponder al menos en uno de los códigos UNSPSC antes mencionados y cuyo objeto esté relacionado directamente con el alquiler de equipos tecnológicos o alquiler equipos de cómputo.

3. La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia, deben estar reportados en el RUP y su valor debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la contratación, equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Se debe aportar un máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, dentro los CINCO (5) AÑOS anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.
4. Para los proponentes que se presenten como Unión Temporal, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes, y debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la contratación, equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
5. Sólo se tendrán en cuenta contratos ejecutados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección.
6. La evaluación de la experiencia se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a más tardar a la fecha de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso de selección.

Nota 1: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.3.2. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE PARA MIPYMES

Requisitos técnicos habilitantes para participar en el proceso de selección. - Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

El Proponente que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) contratos previstos en la EXPERIENCIA TECNICA HABILITANTE, para un máximo de cuatro (4) contratos. El contrato adicional que se presente deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE.

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

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

3.3.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA (ANEXO No. 13)

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- a. Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **ANEXO No. 13 – FORMATO EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia requerida. El número máximo de contratos aplica para cada oferente, es decir, en caso de oferentes plurales sólo se permitirá este máximo por el proponente.
- b. Si el Proponente relaciona o anexa un número superior al máximo permitido, en la EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta el número máximo de contratos permitidos y se verificarán en el orden establecido en el **ANEXO No. 13 – FORMATO EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. La evaluación se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente

- y en firme a la fecha de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso de selección.
- c. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las personas jurídicas que se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el RUP hubiere sido renovado constantemente de manera oportuna, para lo cual además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica y el accionista socio o constituyente que aporte la experiencia.
 - d. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.
 - e. La experiencia a la que se refiere este numeral deberá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar experiencia.
 - f. Únicamente se podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel
 - g. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP
 - h. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatare la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
 - i. Los contratos presentados que se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento o que hubieren sido objeto de declaratoria de incumplimiento no serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia.
 - j. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
 - k. Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.
 - l. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
 - m. En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
 - n. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
 - o. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del

- porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
- p. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
 - q. La experiencia de los proponentes se valorará a partir de las actividades ejecutadas dentro de los contratos aportados para acreditar experiencia que hacen parte del objeto.
 - r. Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y que todos los contratos presentados se encuentran ejecutados reportados y registrados.
 - s. El proponente puede subsanar su oferta si no aportó el Certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, siempre y cuando su inscripción se haya realizado previamente a la presentación de la propuesta.
 - t. No es subsanable, el hecho de no estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de la propuesta.
 - u. No se puede subsanar la falta de actualización de la información del Registro Único de Proponente que se anexa a la propuesta. La entidad contratante deberá evaluar cada propuesta de acuerdo con lo registrado en el RUP al momento de su presentación, siendo inadmisibles que posteriormente al cierre se corrija o se enmiende la información contenida en este registro.
 - v. Se cuenta con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de información presentada por los proponentes, es decir, que se puede verificar válidamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

3.3.4. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información, mediante alguno o algunos de los documentos válidos para acreditar la experiencia, señalados en el presente documento:

1. Contratante.
2. Número de Contrato (si lo tiene).
3. Contratista.
4. Objeto del Contrato.
5. Valor ejecutado.
6. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
7. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos presentados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
8. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
9. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (en caso de aplicar)

3.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes deberán aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que se realice la verificación en forma directa de la información requerida. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda:

1. Acta de liquidación.
2. Acta de entrega y de recibo definitivo a satisfacción.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
6. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredite la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 2. No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los documentos presentados para acreditar la experiencia cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- El contrato aún se encuentra EN EJECUCIÓN.
- Los contratos se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento u objeto de imposición de sanciones.
- Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del Proponente o miembro de este.
- La ejecución de contratos o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

Nota 3: Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un mismo contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Nota 4: En caso de que un miembro de un proponente plural (persona natural o jurídica), se presente a título individual o como integrante de otro proponente plural, con diferentes propuestas, se tendrá por presentada la primera de acuerdo con el orden de radicación. Las propuestas restantes serán RECHAZADAS.

Nota 5: No se admitirán subcontratos

3.3.6. EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.

El proponente extranjero, las empresas industriales y comerciales del estado, y las sociedades de economía mixta, acreditarán la experiencia requerida en el presente proceso, con certificaciones de contratos celebrados

con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso o sea similar al mismo. Las certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante y del Contratista.
- b. Objeto del contrato.
- c. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- d. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- e. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la presente contratación.
- f. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona competente para expedir la certificación.
- g. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y correo electrónico.

Para la verificación de la experiencia requerida podrá, igualmente, utilizarse copia de los respectivos contratos junto con sus constancias de cumplimiento o copia de las actas de liquidación donde conste el recibo a satisfacción, en todo caso que de estos documentos se pueda validar la información anteriormente requerida que permita acreditar la experiencia solicitada.

La verificación se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de una promesa de sociedad futura, consorcio o una unión temporal, se informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en dichos contratos, en cuyo caso la certificación deberá soportar esta información.
- Cuando se trate de Unión temporal o Consorcio se sumarán las certificaciones de experiencia, siempre y cuando éstas cumplan con los requerimientos mínimos especificados en éste numeral.

La Agencia de Renovación del Territorio se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

3.4 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES (ANEXO No. 14):

Para acreditar este requisito, los proponentes deberán:

1. Adjuntar las FICHAS DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DE CADA EQUIPO donde indique el modelo o referencia de todos los equipos ofertados para el presente proceso.
2. Adjuntar **ANEXO No. 14 - FORMATO DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS PROPIOS** suficiente para el cumplimiento de las necesidades de equipos de la entidad.

CAPITULO IV. 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE (máximo 1000 puntos)

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

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

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

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de mil (1.000) puntos de la siguiente forma:

Concepto	Puntaje máximo
Factor económico	900
Apoyo a la industria nacional	100
Total	1.000

NOTA 1: En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, asignándole el mayor puntaje definido.

NOTA 2: Las propuestas por debajo de cien (100) puntos no serán objeto de aceptación de la oferta

4.1. FACTOR ECONÓMICO (ANEXO No. 15):

La ART, a partir del valor de las Ofertas asignará máximo 900 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La oferta económica de menor valor obtendrá un puntaje de 900 puntos. Se tendrá en cuenta el valor mensual unitario de alquiler de cada equipo ofertado por el oferente.
- Las demás ofertas serán calificadas mediante regla de tres simple inversa de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{l}
 a \longrightarrow b \\
 c \longrightarrow x
 \end{array}
 \left. \vphantom{\begin{array}{l} a \\ c \end{array}} \right\} \longrightarrow x = \frac{a \cdot b}{c}$$

Donde:

a= propuesta de menor valor

b= puntaje máximo asignado (900 puntos)

c= ofertas que no constituyen el menor valor ofertado.

x= puntaje obtenido

Para la evaluación de la oferta económica, serán tenidas en cuenta únicamente aquellas propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero, establecidos en el presente documento.

VALOR OFERTA ECONÓMICA - Este valor no debe superar el Valor unitario mensual establecido para cada equipo.

En caso de que se oferte un valor que pueda considerarse como artificialmente bajo, el comité evaluador acudirá a la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitida por Colombia Compra Eficiente a fin de calificar la oferta.

Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda; para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
2. Ofertar con el cumplimiento total de los requisitos técnicos.
3. Prever e incluir en la oferta económica la totalidad de costos directos e indirectos, IVA (si aplica), impuestos, tasas, contribuciones, transporte, derechos laborales, prestaciones sociales, variaciones monetarias y demás que resulten del presente proceso de selección, y la suscripción y ejecución del contrato, que por ningún motivo se considerarán costos adicionales, por tanto, se entenderá incluidos en su oferta. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, LA ENTIDAD lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.
4. Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su Oferta Económica debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
5. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
6. El valor unitario de cada uno de los ítems de la oferta económica no podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 1: La no presentación de la oferta económica; con la información establecida en el formato establecido por la entidad ejecutora constituye causal de rechazo.

Nota 2: La presentación de la oferta económica con un valor de cero constituye causal de rechazo de la propuesta.

4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO No. 16):

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios nacionales.	100
Ofrece servicios extranjeros y tienen componente nacional.	80
Ofrece servicios extranjeros	0

4.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En la presente convocatoria, el servicio será nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

Se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %).

4.2.1.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES (ANEXO No. 16)

Se asignarán 100 puntos a la oferta de Servicios Nacionales. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **ANEXO 16: FORMATO PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES DE INDUSTRIA NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales.

Se asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda.

A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **ANEXO No. 16 FORMATO PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES DE INDUSTRIA NACIONAL**. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (ANEXO No. 17)

Se asignarán ochenta (80) puntos a los Proponentes extranjeros o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 17 FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario de la convocatoria.

El comité evaluador únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **ANEXO No. 17 FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **ANEXO No. 17 FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **ANEXO No. 17 FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **ANEXO No. 16 FORMATO PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES DE INDUSTRIA NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por ninguno de los dos conceptos.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

Para acreditar este requisito, el oferente deberá aportar el Anexo que corresponda: **ANEXO No. 16 FORMATO PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES DE INDUSTRIA NACIONAL** o el **ANEXO No. 17 FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**. No se otorgará puntaje si el oferente presenta ambos anexos.

4.3 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. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor,

los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas

personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredite 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición

accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro,

pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los

integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, PERO EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBSANAR.

Nota 1: Las condiciones de los criterios de desempate se encuentran sujetas al artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

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	25/01/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. del 29/01/2024	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	31/01/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 05/02/2024	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link:
ENLACE PARA LA RADICACIÓN DE PROPUESTAS		
https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/person/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Ev1m0U0GtaFMgX865QZ3JoEBUYv8p3NOTJNvbmnmqmvJVDg?e=9KAs2i		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 05/02/2024	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 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación plural del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	06/02/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	09/02/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 p.m. del 14/02/2024	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	20/02/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	22/02/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 23/02/2024	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Reglas Adicionales Procesos Selección Participación plural al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 26/02/2024	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas

establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas 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 aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la propuesta económica.
6. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
7. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
8. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
9. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
11. 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.
12. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
16. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
17. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
20. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

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

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución del contrato será en el lugar de entrega de los equipos objeto del contrato que será en las sedes Subregionales de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, las cuales se encuentran ubicadas de acuerdo con la siguiente tabla:

SEDE SUBREGIONAL	CIUDAD	RESPONSABLE	DIRECCION
GIT COORDINACION REGIONAL BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO	MEDELLIN	SILVIA PATRICIA ORTIZ OSORIO	Calle 49 B # 64 B- 54 Barrio Suramericana Oficinas 207 y 302
GIT COORDINACION REGIONAL PUTUMAYO	MOCOA	DORIS MARIA TERESA MUTUBAJAY LUCERO	Carrera 6 No. 7-35 Barrio Centro
GIT COORDINACION REGIONAL ALTO PATIA Y NORTE DEL CAUCA	POPAYAN	VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN	calle 19 norte N° 6A- 49 Ciudad Jardín
GIT COORDINACION REGIONAL PACIFICO - FRONTERA NARIÑENSE	TUMACO	JOSE ERLING ESCOBAR TENORIO	casa 82 Barrio Miramar
GIT COORDINACION REGIONAL SUR CORDOBA	MONTERIA	ANA MARIA DE LA PUENTE DELGADO	Carrera 7 No. 23 – 45 Edificio Sura Piso 4
GIT COORDINACION REGIONAL MACARENA - GUAVIARE	VILLAVICENCIO	SONIA CASTAÑEDA LINARES	Carrera 43 C # 16-64 Barrio El Buque
GIT COORDINACION REGIONAL CATATUMBO	CUCUTA	DAVID MAURICIO IBAÑEZ DURAN	Calle 16 No. 1 E -65 Caobos
GIT COORDINACION REGIONAL TOLIMA	IBAGUE	AUGUSTO HERNANDO ARIAS CRUZ	Calle 10 No. 4-46 piso 7 Edificio Universidad del Tolima
GIT COORDINACION REGIONAL CUENCA DEL CAGUAN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO	FLORENCIA	SARA CAMILA ARIAS CASTAÑEDA	carrera 10 No. 9-52 La Cooperativa
GIT COORDINACION REGIONAL MONTES DE MARIA	SINCELEJO	DAICY DEL CARMEN JULIO ARROYO	Carrera 19 a No. 14 A 30 Barrio la Ford
SEDE REGIONAL ARAUCA	ARAUCA	VICTOR MANUEL BOHORQUE RIVERA	Calle 23 No. 20-43 piso 3 Oficina 301
REGIONAL SIERRA NEVADA, PERIJA Y ZONA BANANERA	SANTA MARTA	AVELINO MARTINEZ SANDOVAL	Calle 15 No 1c-54 oficina 601 edf. Pevesca
URABÁ ANTIOQUEÑO-GIT SUR DE CORDOBA	APARTADÓ	SILVIA PATRICIA ORTIZ OSORIO	CARRERA 98 #84-18 CENTRO COMERCIAL NUESTRO URABA LOCALES 125 Y 127
PACÍFICO MEDIO-GIT ALTO PATIA-NORTE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	ARACELY BIOJO / VICTOR ARMANDO MARTINEZ	CALLE 1 # 2ª-27 local 101 edf Banco de Bogotá En frente de Bulevar.
CHOCÓ-GIT BAJO CAUCANORESTE ANTIOQUEÑO	QUIBDO	YURLEIDY PEREA	Calle 25 # 6-54 Barrio Pan De Yuca Piso 1.
SUR DE BOLÍVAR-GIT-MONTES DE MARIA	BARRANCABERMEJA	CONSUELO ACEVEDO /DAICY DEL CARMEN JULIO ARROYO	Calle 49 # 10-01 local 5, sector Comercial local 5 Edificio Terceto.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y suscripción de acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado, y se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por demanda según las necesidades de la Entidad.

El presupuesto estimado para el presente proceso será de OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$850.000.000). incluido IVA y todos los impuestos, costos directos e indirectos, gastos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta el dinamismo de la ejecución del contrato y en caso de considerarse necesario requerir mas tiempo o mas equipos tecnológicos, el contrato podrá ser adicionado en tiempo o en valor, de acuerdo con la necesidad de la ART.

Nota 1: En todo caso el valor final del contrato corresponde al valor de los equipos efectivamente entregados en calidad de renta durante el término de ejecución del contrato.

Nota 2: EL valor no ejecutado por el contratista será liberado una vez finalizado el contrato, si a ello hubiere lugar.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 8708 del 22/01/2024.

7.6. FORMA DE PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz pagará al CONTRATISTA el valor del contrato adjudicado de la siguiente forma:

Pagos parciales mes vencido, el pago se efectúa de acuerdo con lo establecido en los manuales y reglamentos del FCP.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios contratados y la entrega y devolución de los equipos de acuerdo con las necesidades del servicio, así como del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Para tal efecto se suscribirá por parte del contratista y el supervisor del contrato acta de entrega y recibido de los equipos tecnológicos en cada sede subregional de la ART, acta que hará parte de los soportes para el cálculo de cada factura, esto es se factura el servicio real y efectivamente prestado es desde la fecha de recibido hasta la fecha de retiro de cada equipo.

Para el trámite del pago se deberá tener en cuenta los documentos y trámites exigidos en los manuales del PA FCP.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

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 proceso de contratación, y de conformidad con lo establecido numeral 11 "Garantías" del Manual de Contratación del FCP vigente, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución de este, se exigirán las garantías que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO O CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO	20%	Vigente por el término de un (1) año más contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	25%	Plazo de ejecución del contrato

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12-65 Oficina 503
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12-65 Oficina 503

- c. Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

NOTA 1: La póliza 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: La garantía de responsabilidad civil extracontractual de tener como beneficiario adicional al FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3, a los terceros afectados.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Renovación del Territorio, cargo ocupado por el Ing. Freddy Alejandro Aguas Barbosa, y/o por quienes sean designados para el efecto; los cuales ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

Los supervisores deberán cumplir con la idoneidad requerida, para adelantar el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable, de conformidad a las funciones asignadas a su cargo.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los mismos, y en ausencia de este, máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: al contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales: PENAL PECUNIARIA: En caso de un incumplimiento grave o total de las obligaciones a cargo de EL

CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. EL CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal de apremio deberá atender el principio de proporcionalidad conforme las circunstancias particulares de incumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Para el efecto, EL CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria y cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del CONTRATISTA o de no resultar estos suficientes para cubrir la totalidad del valor correspondiente, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de valores no exonera al CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

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

7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

CAPITULO VIII 8. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 2: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No. 3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL

ANEXO No. 4: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES

ANEXO No. 5: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS

ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 7: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012

ANEXO No. 8: 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:** FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 13:** FORMATO EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS PROPIOS
- ANEXO No.15:** OFERTA ECONOMICA
- ANEXO No. 16:** FORMATO PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES DE INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 17:** FORMATO INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS
- ANEXO No. 18:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 19:** FICHA TECNICA ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLOGICOS
- ANEXO No. 20:** ACEPTACION DE FICHA TECNICA
- ANEXO No. 21:** ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO

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

