

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 017 de 2025

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Adquisición, instalación y soporte de Licencias y Software para la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito.

SEPTIEMBRE DE 2025

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA 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	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.2. CONDICIONES GENERALES

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

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de 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) El proponente que resulte seleccionado deberá diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Que el Decreto-ley 2366 de 2015 creó la Agencia de Renovación del Territorio, norma que posteriormente fue modificada por el Decreto 1223 de 2020, el cual reorganizó su estructura. En esta modificación, se estableció que la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito en adelante, -DSCI- es una dependencia con autonomía administrativa y financiera, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998. Asimismo, se le asignaron, entre otras, las siguientes funciones:

“(…) 1. Diseñar los lineamientos de funcionamiento y puesta en marcha de los procesos para la implementación del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, (PNIS), en los territorios intervenidos

bajo las directrices establecidas por la Presidencia de la República y la normativa vigente aplicable en la materia (...)

(...) 3. Hacer seguimiento y evaluar la ejecución de los planes y proyectos que adelante PNIS, según los lineamientos de Dirección General y del Consejo Directivo.

4. Coordinar con las entidades del Gobierno Nacional la implementación de los planes y proyectos que se adelanten dentro del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito - PNIS, en las áreas afectadas por la presencia de cultivos de uso ilícito, incluidos Parques Nacionales Naturales.

5. Coordinar la estructuración y ejecución de los proyectos que se adelanten en el desarrollo del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito del PNIS con las comunidades rurales, agencias nacionales y entidades territoriales

(...) 7. Diseñar e implementar nuevos modelos y proyectos alternativos de sustitución de cultivos ilícitos para ser aplicados aquellos territorios que para el efecto determine el Consejo Directivo de la ART.

(...) 9. Dirigir las actividades administrativas, financieras, contables, presupuestales, y de tesorería a cargo de la Dirección y establecer los procedimientos para garantizar la operación y funcionamiento de la Dirección (...)

(...) 11. Ordenar los gastos y suscribir los actos, convenios y contratos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas, que le sean delegados (...)

A su vez, mediante Resolución de Delegación No. 000003 del 2020 de la Agencia de Renovación de Territorio, se delegan las funciones de la DSCI, entre otras, la de ordenador del gasto y la facultad de celebrar convenios.

Ahora bien, el Gobierno Nacional suscribió con las extintas FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final de Paz), donde se estableció el compromiso de dar una solución al problema de las drogas ilícitas (Punto 4), como una forma de contribuir al propósito de sentar las bases para la construcción de una paz estable y duradera.

En el punto 4.1 del Acuerdo Final de Paz, se estableció que el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito - PNIS-, estuviese a cargo de la Presidencia de la República, en coordinación con las autoridades territoriales y con la participación de las comunidades.

Es así, como mediante el Decreto-ley No. 896 de mayo 20 de 2017, se creó “(...) el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso ilícito – PNIS”, cuyo objeto es: (...) promover la sustitución voluntaria de los cultivos de uso ilícito, a través del desarrollo de programas y proyectos para contribuir a la superación de condiciones de pobreza y marginalidad de las familias campesinas que derivan su subsistencia de los cultivos de uso ilícito (...).

Ante los retrasos en la implementación de los componentes del PNIS, la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida”, estableció en su artículo 9, que la DSCI deberá desarrollar programas de reconversión productiva e industrialización colectiva. Así mismo, el artículo 10 de la misma ley establece que el PNIS será cumplido de acuerdo con los objetivos del Acuerdo Final de Paz y concedió la oportunidad a los beneficiarios del programa la oportunidad por única vez de renegociar los componentes de proyectos productivos de ciclo corto y largo pendientes de entrega, mediante la expedición de un acto administrativo por la DSCI.

Con base en lo anterior, esta Dirección expidió la Resolución No. 0021 de 2024, con el fin de reglamentar la renegociación de los componentes del PNIS fomentando la asociatividad comunitaria, el impulso a la

transformación agroindustrial y la articulación interinstitucional, con miras a materializar los propósitos de transformación territorial y productiva previstos en el Acuerdo Final de Paz y el Decreto-ley 896 de 2017.

A su vez, con la expedición de la Resolución No. 0027 de 2024, se establecieron los criterios para la atención diferencial y preferencial de las familias beneficiarias del PNIS, i) con recursos insuficientes para implementar sus proyectos productivos, ii) mayores de 70 años y iii) aquellos con discapacidad física o mental demostrada. Para lo cual, mediante acto administrativo motivado se aprueba la atención diferencial, y se autoriza emitir de manera excepcional los recursos disponibles en el Plan de Atención Inmediata a los núcleos familiares que acrediten las condiciones antes mencionadas. Para su aprobación es necesario verificar la edad de la persona en el Archivo Nacional de Identidad (únicamente para este universo de personas a beneficiar por el tratamiento diferencial), una vez corroborada la veracidad de la información, la DSCI aprueba el tratamiento diferencial de manera excepcional en los términos de la resolución mencionada.

En este contexto, la DSCI en el ejercicio de su misionalidad administra un volumen significativo de información asociada a las familias beneficiarias de los programas e iniciativas que lidera, tales como reconversión productiva, el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) y RenHacemos, teniendo en cuenta las facultades otorgadas a la DSCI en el numeral 7 del artículo 23 del Decreto 1223 de 2020, se expidió la Resolución N.º 0076 del 2025, “Por la cual se crea el programa RenHacemos para la sustitución sostenible de cultivos de uso ilícito para el tránsito a economías lícitas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 2294 de 2023. Ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior, se hace indispensable contar con una infraestructura tecnológica robusta que facilite la gestión, almacenamiento y procesamiento eficiente de estos datos, tanto en la sede central, como en las oficinas territoriales. Esto permitirá asegurar una adecuada articulación de los flujos de trabajo, garantizando así mismo la integridad, seguridad y trazabilidad de la información administrada por la Dirección.

En este sentido, la implementación de licencias de Microsoft, como Office 365 E1 y E5, permite a los funcionarios y equipos de la Dirección acceder a un conjunto robusto de herramientas colaborativas y productivas, así mismo, Office 365 E5 proporciona funcionalidades avanzadas de análisis de datos, seguridad y administración que permiten a la DSCI gestionar la información de manera más efectiva. La capacidad Integrar y analizar datos provenientes de diversas fuentes asegura una visión integral de las actividades desarrolladas en el marco de los programas e iniciativas de sustitución de cultivos de uso ilícito y facilita la evaluación de su impacto. Con estas licencias, se garantiza que la información manejada por la DSCI esté protegida mediante protocolos de seguridad avanzados. Esto es especialmente relevante dado el manejo de datos sensibles relacionados con las comunidades beneficiarias. Además, dichos aplicativos facilitan la creación y edición de documentos, hojas de cálculo y presentaciones, optimizando el tiempo y los recursos de los funcionarios y colaboradores de la entidad.

La integración de Copilot Office 365 proporciona asistencia inteligente en la generación de contenido, permitiendo a los colaboradores enfocarse en tareas estratégicas y de mayor valor.

Por su parte Teams Essentials es fundamental para establecer una comunicación fluida tanto interna como externa; facilita reuniones, chats y colaboración en tiempo real, lo cual es esencial para la coordinación de actividades y proyectos en los territorios. Una comunicación efectiva mejora la transparencia y la rendición de cuentas, aspectos críticos en la ejecución de los modelos de sustitución.

Así las cosas, la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), para el cumplimiento óptimo de sus metas y la realización de las actividades encomendadas, desarrolla sus objetivos misionales bajo un enfoque de gestión, garantizando el cumplimiento de funciones propias, determinadas en la ley y las políticas del Gobierno Nacional para la intervención de las zonas rurales de conflicto priorizadas, esto a través de la planta

de personal y colaboradores que cumplen sus funciones o prestan sus servicios en la sede central en la ciudad de Bogotá D. C. y en los grupos de trabajo regionales, donde se desarrollan actividades administrativas y misionales de acuerdo con el fin encomendado, para lo cual se debe disponer de los recursos y herramientas tecnológicas necesarias para apoyar la implementación y difusión de las políticas, siendo indispensable la comunicación constante a través de los medios tecnológicos disponibles.

La adquisición de las herramientas tecnológicas Microsoft, comportan una compra estratégica para la DSCI ya que estas no solo mejoran la productividad y eficiencia del trabajo diario, sino que también aseguran la calidad, seguridad y efectividad de las intervenciones de los programas y modelos de sustitución que ejecuta esta Dirección. La implementación de estas tecnologías es crucial para lograr los objetivos del programa, en cuanto a la recopilación y manejo de la información. A continuación, se esbozan las funcionalidades particulares de cada herramienta así:

Justificación de la adquisición Office 365 E1

Office 365 E1 es una suite de aplicaciones empresariales en la nube que integra almacenamiento de OneDrive de 1 TB y 50 GB de espacio en el buzón de Outlook, lo que permite aumentar la productividad desde cualquier lugar, utilizando los servicios empresariales y las aplicaciones web más recientes de Microsoft 365.

En la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), se ha identificado la necesidad imperiosa de adquirir el licenciamiento de Office 365. Actualmente, el correo institucional se maneja vía On-Premise, utilizando un servidor de correo Exchange administrado por la Agencia de Renovación del Territorio (ART). Sin embargo, este servidor presenta varias limitaciones que afectan la eficiencia. La capacidad actual del servidor es de apenas 2 GB por buzón, lo que implica que los correos se llenan rápidamente, obligando a los usuarios a depurar constantemente sus bandejas de entrada. Este proceso de depuración no permite mantener un registro de los elementos eliminados en el servidor, ya que los correos se almacenan en archivos PST locales en los equipos de los colaboradores. Lo anterior, representa un riesgo considerable, ya que, en caso de una emergencia, los usuarios no tendrían acceso a correos antiguos si no tienen su equipo de cómputo a la mano.

Además, es crucial contar con un sistema que facilite el intercambio y respaldo de la información manejada por los colaboradores de la DSCI. La implementación de OneDrive, incluido en Office 365, proporciona un sistema de recuperación ante desastres, lo que garantizaría la continuidad del servicio y la seguridad de la información en caso de pérdida de datos.

La falta de almacenamiento adecuado ha llevado a que algunos funcionarios recurran a alternativas no oficiales como servicios de correo personal gratuito (Gmail, Hotmail, etc.) para compartir y almacenar información, lo que pone en riesgo la seguridad y confidencialidad de los datos manejados por la entidad.

La adquisición de Office 365 permitirá desarrollar, asegurar y dar acceso controlado al intercambio de información dentro de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito. Esto es especialmente crítico para la gestión y alimentación de la información de las familias que participan en el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos (PNIS). Con esta herramienta, se podrá atender de forma rápida y ágil los requerimientos de consulta y actualización tanto de las familias del PNIS como de los entes de control, mejorando significativamente la eficiencia administrativa y operativa de la entidad.

Office 365 se presenta como una solución colaborativa, dinámica y en constante desarrollo, que asegura la actualización continua de las aplicaciones utilizadas dentro de la entidad, potenciando así la capacidad de respuesta y adaptación a las necesidades cambiantes del entorno operativo de la DSCI.

Esta Suite incluye los siguientes servicios:

- Microsoft 365 para dispositivos móviles: aplicaciones Microsoft 365 para dispositivos iOS, Android y Windows con tamaños de pantalla de 10,9" o inferiores. Cada usuario puede instalar aplicaciones Microsoft 365 para dispositivos móviles en un máximo de cinco tabletas y cinco teléfonos. No se incluyen las aplicaciones de escritorio de Microsoft 365.
- Microsoft 365 en la web: Uso de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote para crear y compartir contenido, así como para colaborar en él.
- Exchange Online (plan 1): Correo electrónico de categoría empresarial seguro y confiable con un buzón de 50 GB por usuario.
- Microsoft Bookings: administrador y programador de citas
- Delve: administrador de perfil de 365
- Microsoft Whiteboard: Tablero digital para colaborativo
- OneDrive: 1 TB de almacenamiento personal en la nube, desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo, para compartir archivos fácilmente con otros usuarios dentro y fuera de tu organización, y controlar quién puede ver y editar cada archivo.
- Microsoft Stream: Contenido de vídeo colaborativo inteligente para toda la empresa.
- Microsoft Forms: Plataforma de encuestas
- Power Apps para Microsoft 365: Creación de aplicaciones empresariales y personalizadas Admindsci Putumayo Admindsci Valle
- Microsoft Planner: organización de planes de trabajo asignación de tareas y actualización de estados
- Power Automate para Microsoft 365: automatización de tareas y flujos de trabajo
- Microsoft To Do: Administración y planeación del día a día
- Microsoft Viva Insights: conclusiones y recomendaciones controladas por datos y con protección de la privacidad, y experiencias que generan bienestar.
- Soporte ininterrumpido por teléfono y a través de la Web. Se requiere un total de 140 licencias de Office 365 E1 (sin Teams) para ser asignadas a 88 contratistas de la DSCI con contrato activo de las territoriales a nivel Nacional, como es el caso de los técnicos de campo y apoyo administrativo y cuentas de correo de uso grupal en Bogotá, las cuales son un total de 52, los cuales se encuentran:

Numero	Nombre
1	Admindsci Antioquia
2	Admindsci Arauca
3	Admindsci Bolivar
4	Admindsci Caqueta
5	Admindsci Cauca
6	Admindsci Cordoba
7	Admindsci Guaviare
8	Admindsci Meta
9	Admindsci Narino
10	Admindsci Nortedesantander
11	Admindsci Putumayo
12	Admindsci Valle



Fondo Colombia
en Paz

13	Admindsci Vichada
14	Admindsci.Choco
15	Bienestar DSCI
16	Contacto DSCI
17	Gestion documental Dsci
18	Informacion DSCI
19	Legalizaciones DSCI
20	pqrsDSCI
21	Radificaciones DSCI
22	Sistemas DSCI
23	Soporte PNIS
24	Interseccional DSCI
25	Honorarios DSCI
26	Aprobaciones DSCI
27	Etnicos Dsci
28	SIG DSCI
29	Persona Juridica
30	Comunicaciones
31	Notificacion DSCI
32	Seguridad DSCI
33	Tramite de Pagos PNIS
34	Proveedores Nariño DSCI
35	Proveedores Norte de Santander DSCI
36	Proveedores Cordoba DSCI
37	Proveedores Bolivar DSCI
38	Proveedores Cauca DSCI
39	Proveedores Caqueta DSCI
40	Contrataciones J DSCI
41	Proveedores Antioquia DSCI

42	Proveedores Arauca DSCI
43	Proveedores Valle del Cauca DSCI
44	Proveedores Vichada DSCI
45	Proveedores Guaviare DSCI
46	Proveedores Meta DSCI
47	Proveedores No Agro Valle
48	Proveedores No Agro Putumayo
49	Proveedores No Agro Tumaco
50	Tratamiento Diferencial DSCI
51	Planeación DSCI
52	Facturación DSCI

Justificación Office 365 E5

Office 365 E5 es una suite de aplicaciones empresariales en la nube que integra almacenamiento de OneDrive con 1 TB y 100 GB de espacio en el buzón de Outlook, permitiendo aumentar la productividad desde cualquier lugar. Esta suite incluye los servicios empresariales más recientes y las aplicaciones web de Microsoft 365, diseñadas para mejorar la eficiencia y colaboración en el entorno laboral.

En la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), se ha identificado la necesidad urgente de adquirir el licenciamiento de Office 365. Actualmente, el correo institucional se maneja vía On-Premise, utilizando un servidor de correo Exchange administrado por la Agencia de Renovación del Territorio (ART). Sin embargo, este sistema presenta varias limitaciones críticas:

- 1. Capacidad Baja del Servidor:** Con solo 2 GB por buzón, los correos se llenan rápidamente, obligando a los usuarios a depurar constantemente sus bandejas de entrada.
- 2. Pérdida de Trazabilidad:** Al depurar los correos, no se mantiene un registro en el servidor, ya que estos se guardan en archivos PST locales en los equipos de los colaboradores. Esto significa que, en caso de emergencia, los usuarios no tendrían acceso a correos antiguos si no tienen su equipo de cómputo a la mano.
- 3. Seguridad y Respaldo de Información:** Es fundamental contar con un sistema que facilite el intercambio y respaldo seguro de la información. OneDrive, incluido en Office 365, proporciona un sistema de recuperación ante desastres, garantizando la continuidad del servicio y la seguridad de los datos en caso de pérdida.

La falta de almacenamiento adecuado ha llevado a que algunos funcionarios recurran a alternativas no oficiales como servicios de correo gratuitos (Gmail, Hotmail, etc.) para compartir y almacenar información, lo cual pone en riesgo la seguridad y confidencialidad de los datos manejados por la entidad.

La adquisición de Office 365 permitirá desarrollar, asegurar y dar acceso controlado al intercambio de información dentro de la DSCI. Esta herramienta colaborativa, dinámica y en constante desarrollo, asegurará la actualización continua de las aplicaciones utilizadas dentro de la entidad, potenciando la capacidad de respuesta y adaptación a las necesidades cambiantes del entorno operativo de la DSCI.

Power BI Pro, complemento incluido con la suscripción de Office 365 E5, es un software desarrollado por Microsoft para la recolección, análisis y visualización de datos empresariales y gubernamentales. Este software transforma los datos en visualizaciones interactivas, facilitando una mejor toma de decisiones. En el contexto del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS), Power BI Pro se convierte en una herramienta indispensable para:

- Procesar la enorme cantidad de datos manejados por la DSCI.
- Crear y compartir visualizaciones de datos en la nube de manera interactiva.
- Responder oportunamente a las preguntas de los entes de control y de las diferentes áreas de la DSCI.
- Seguir la información de la operación recopilada durante los últimos años, asegurando una gestión eficiente y transparente de los datos.

Con Power BI Pro, se garantiza el acceso simultáneo a la información, permitiendo analizar diferentes fuentes de datos de manera eficaz. Esta herramienta facilita la administración y organización de la información, contribuyendo al desarrollo tecnológico de la DSCI y asegurando el cumplimiento de las normativas y requerimientos de toda la organización.

La adquisición de Office 365 E5 y Power BI Pro representa un avance significativo para la DSCI, fortaleciendo su capacidad operativa y garantizando un manejo seguro, eficiente y colaborativo de la información. Esta inversión es fundamental para la continuidad y mejora de los procesos de implementación del PNIS, beneficiando directamente a las comunidades y familias involucradas en el programa.

Ventajas de Power Bi Pro que tendrá para la Dirección en la ejecución y desarrollo y analítica de los datos que se tienen de las familias beneficiarias de los programas de sustitución:

- **Compartir y Colaborar:** Power Bi Pro permite compartir públicamente Dashboard (tableros de cifras en donde la información se expresa en gráficos y/o tablas) que pueden ser colgados en páginas web y ser visibles para los visitantes de estas (sin necesidad de que estos tengan licenciamiento alguno), también permite que dentro de la Dirección se puedan invitar colaboradores para el trabajo colaborativos dentro de los proyectos creados.
- **Visualización de los datos:** Power Bi Pro permite crear tablas, gráficos y paneles interactivos para la presentación de la información y así facilitar la toma de decisiones y la visualización del estado del programa PNIS en cifras.
- **Versátil:** se adapta a los diversos entornos y necesidades que surjan dentro de la Dirección, para un control estratégico de la información.
- **Integración:** Se integra fácilmente a los diferentes sistemas administrativos es multiplataforma.
- **Análisis de Datos:** Power Bi Pro permite el moldeamiento y el fácil análisis de la información desde diferentes fuentes de datos, como es el caso de Excel, Bases de Datos de SQL, permitiendo así su fácil recolección y moldeamiento.
- Esta Suite incluye los siguientes servicios:
- **Microsoft 365 para dispositivos móviles:** aplicaciones Microsoft 365 para dispositivos iOS, Android y Windows con tamaños de pantalla de 10,9" o inferiores. Cada usuario puede instalar aplicaciones Microsoft 365 para dispositivos móviles en un máximo de cinco tabletas y cinco teléfonos. Incluyen las aplicaciones de escritorio de Microsoft 365 para 5 equipos de escritorio por usuario.

- Exchange Online: Correo electrónico de categoría empresarial seguro y confiable con un buzón de 100 GB por usuario.
- Microsoft Bookings: administrador y programador de citas
- Delve: administrador de perfil de 365
- Microsoft Whiteboard: Tablero digital para colaborativo
- OneDrive: 1 TB de almacenamiento personal en la nube, desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo, para compartir archivos fácilmente con otros usuarios dentro y fuera de tu organización, y controlar quién puede ver y editar cada archivo.
- Microsoft Stream: Contenido de vídeo colaborativo inteligente para toda la empresa.
- Microsoft Forms: Plataforma de encuestas
- Power Apps para Microsoft 365: Creación de aplicaciones empresariales y personalizadas
- Microsoft Planner: organización de planes de trabajo asignación de tareas y actualización de estados
- Power Automate para Microsoft 365: automatización de tareas y flujos de trabajo
- Microsoft To Do: Administración y planeación del día a día
- Microsoft Viva Insights: conclusiones y recomendaciones controladas por datos y con protección de la privacidad, y experiencias que generan bienestar.
- Power BI Pro
- Microsoft Defender para Office 365 plan 2: protección ante ataques sofisticados como la suplantación de identidad (phishing) y malware de vulnerabilidad día cero.

Se requiere un total de 99 licencias de Office 365 E5 (sin Teams) para ser asignadas a los 28 contratistas que ejercen la función de coordinadores y subcoordinadores de territorio de las Regionales:

- Antioquia
- Bolívar
- Caquetá
- Cauca
- Meta
- Nariño
- Norte de Santander
- Putumayo
- Arauca
- Córdoba
- Valle
- Vichada
- Guaviare
- Choco

En Bogotá:

- 1 para la Directora Técnica de la DSCI.
- 3 para los líderes de Sub-Dirección de la DSCI.
- 9 para los líderes de coordinación que dependen de las anteriores subdirecciones.
- 15 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección técnica de la DSCI.
- 7 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección de planeación y datos de la DSCI.
- 11 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección Operativa de la DSCI.
- 1 para el Asesor Jurídico de la DSCI.

- 1 para el líder del área Jurídica de la DSCI.
- 1 para el Asesor de comunicaciones.
- 1 para el líder de comunicaciones.
- 1 para el Asesor técnico de la DSCI.
- 1 para el Asesor de Control Interno.
- 13 para los integrantes del equipo de Tecnologías de la Información.
- 6 para los integrantes del equipo de Análisis Estratégico y Planeación.

Quienes procesan y gestionan la información de las familias del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos (PNIS), de acuerdo con las características y necesidades específicas informadas anteriormente y la posibilidad de utilizar la aplicación de Power Bi.

Teams Essentials

Microsoft Teams es una solución colaborativa de última generación que permite la comunicación interna y externa dentro de la organización. Facilita la colaboración grupal a través de canales de chat, llamadas, y salas virtuales de reunión, ofreciendo un espacio donde los equipos pueden interactuar en tiempo real. Además, proporciona un feed de actividades donde se registran documentos compartidos, reacciones y llamadas perdidas, asegurando que todos los miembros del equipo estén siempre al día.

Desde la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI) se ha identificado la necesidad de adquirir licencias de Microsoft Teams para mejorar la comunicación efectiva con las distintas territoriales, externos y entes de control. Esto es crucial para el seguimiento de los proyectos que están por implementarse y aquellos que ya están en proceso de ejecución con las diferentes familias del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos (PNIS).

El uso de Microsoft Teams permitirá obtener retroalimentación constante y seguimiento detallado de los proyectos, asegurando el desarrollo, la comunicación y la respuesta efectiva en el intercambio de información. Esta herramienta es esencial para manejar y actualizar la información de las familias involucradas en el programa PNIS, respondiendo de manera rápida y ágil a los requerimientos de consulta y actualización tanto de las propias familias como de los entes de control.

La adquisición de Microsoft Teams se justifica en la necesidad de una herramienta colaborativa, dinámica y en constante desarrollo, que garantice la actualización continua de las aplicaciones utilizadas dentro de la entidad. Su implementación optimizará la gestión de la información y la coordinación entre todos los actores involucrados, contribuyendo al éxito de los proyectos y al cumplimiento de los objetivos de la DSCI.

Dentro de las características de Teams Enterprise se destacan:

- Reuniones de grupos ilimitadas de hasta 30 horas.
- Chats ilimitados, incluyendo acceso de invitado, para la comunicación con miembros de la entidad antes, durante y después de las reuniones.
- Cifrado de datos para reuniones, chats, llamadas y archivos.
- Uso compartido de archivos, tareas y encuestas.
- Acceso al servicio de atención al cliente en cualquier momento.
- Mantener un número ilimitado de reuniones con grabaciones y transcripciones.
- Conexión con el calendario de Outlook o Google.

Serán adquiridas un total de 313 licencias de Teams Enterprise para ser asignadas a 140 contratistas que ejercen la función de coordinadores, subcoordinadores, Profesionales de Campo y auxiliar administrativa de territorio de los territorios:

- Antioquia
- Bolívar
- Caquetá
- Cauca
- Meta
- Nariño
- Norte de Santander
- Putumayo
- Arauca
- Córdoba
- Valle
- Vichada
- Guaviare
- Chocó

En Bogotá:

- 1 para la directora Técnica de la DSCI.
- 3 para los líderes de Sub-Dirección de la DSCI.
- 9 para los líderes de coordinación que dependen de las anteriores subdirecciones.
- 15 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección técnica de la DSCI.
- 7 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección de planeación y datos de la DSCI.
- 11 para los líderes de equipo que dependen de la subdirección Operativa de la DSCI.
- 1 para el Asesor Jurídico de la DSCI.
- 1 para el líder del área Jurídica de la DSCI.
- 1 para el Asesor de comunicaciones.
- 1 para el líder de comunicaciones.
- 1 para el Asesor técnico de la DSCI.
- 1 para el Asesor de Control Interno.
- 102 para contratistas con perfil profesional/apoyo de las áreas de nivel central
- 19 correos de uso grupal.

Numero	Nombre
1	Gestión documental Dsci
2	Legalizaciones DSCI
3	Pqrs DSCI
4	Radicaciones DSCI
5	Sistemas DSCI
6	Soporte PNIS
7	Interseccional DSCI
8	Honorarios DSCI

9	Étnicos Dsci
10	SIG DSCI
11	Comunicaciones
12	Seguridad DSCI
13	Planeación DSCI
14	Facturación DSCI
15	Contrataciones J DSCI
16	Bienestar DSCI
17	Persona Jurídica
18	Proveedores DSCI
19	Contacto DSCI

Copilot para Office 365.

Copilot para Microsoft 365 es una innovadora herramienta de productividad con inteligencia artificial que emplea modelos de aprendizaje profundo de gran tamaño (LLM). Estos modelos, compuestos por una red neuronal con numerosos parámetros, tienen la capacidad de reconocer y generar texto, entre otras tareas. El objetivo principal de Copilot es impulsar la productividad, optimizando los procesos empresariales y permitiendo la introducción segura de la tecnología de IA en las organizaciones.

Esta herramienta se integra perfectamente con el ecosistema de Microsoft 365, ofreciendo una experiencia más eficiente y personalizada. Su implementación es fundamental para agilizar y optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI). Con Copilot, se puede manejar y actualizar de manera más efectiva la información de las familias que forman parte del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos (PNIS).

Además, Copilot permite atender de forma rápida y ágil los requerimientos de consulta y actualización, tanto para las familias del PNIS como para los entes de control. Esto se traduce en mejoras significativas en los sistemas de información de los beneficiarios de los programas de la Dirección, facilitando la comunicación y el seguimiento continuo de los proyectos en ejecución.

La adquisición de Copilot para Microsoft 365 se justifica por la necesidad de una herramienta colaborativa y de vanguardia que se adapte al constante desarrollo y actualización de las aplicaciones utilizadas dentro de la entidad. Su implementación no solo optimizará la gestión de la información, sino que también mejorará la coordinación entre todos los actores involucrados, contribuyendo al éxito de los proyectos y al cumplimiento de los objetivos de la DSCI.

Dentro de las características de Copilot para Office 365 se destaca:

- Asistente de IA para el trabajo: Copilot actúa como un asistente inteligente, ayudando a los usuarios a realizar tareas complejas y a obtener respuestas rápidas en su flujo de trabajo diario.
- Aumento de la productividad: Copilot automatiza procesos, proporciona sugerencias contextuales y facilita la colaboración entre equipos.

- Amplificación de la creatividad humana: Al combinar LLM con datos de negocio, Copilot fomenta la creatividad y la innovación en la resolución de problemas.
- Personalización según la forma de trabajar: Copilot se adapta al estilo y las preferencias de cada usuario, ofreciendo recomendaciones específicas y relevantes.
- IA responsable y segura: Microsoft se compromete a aplicar prácticas de IA responsable y a garantizar la seguridad de los datos y la privacidad de los usuarios.
- Será adquirida una (1) licencia de Copilot para ser asignada al líder del área de Sistemas para su uso, de acuerdo con las características y necesidades específicas del área dentro de la DSCI y de acuerdo con el perfil profesional.

Microsoft Exchange Online Plan 1.

Microsoft Exchange Online Plan 1 es una solución de mensajería hospedada en la nube que forma parte de Microsoft 365 y ofrece el servicio de correo electrónico, calendario, contactos y tareas a sus usuarios sin necesidad de infraestructura local. Se integra con Microsoft Entra ID, ofrece control administrativo total sobre políticas y cuenta con centros de datos globales de Microsoft para garantizar rendimiento y escalabilidad. Cuenta con los siguientes beneficios:

- Buzón de 50 GB por usuario y tamaño de adjuntos de hasta 150 MB
- Outlook en la web con experiencia premium, Bandeja de entrada Prioritarios y archivo automático de mensajes antiguos a un buzón local
- Protección antispam y antimalware integrada, con varios motores de análisis y cuarentena administrable por administradores y usuarios finales
- Disponibilidad del servicio garantizada al 99,9 % mediante SLA con respaldo financiero
- Administración centralizada en el Centro de administración de Microsoft 365, Exchange Admin Center y acceso remoto por Windows PowerShell
- Acceso multiplataforma: Outlook en la web, Outlook para iOS/Android, Exchange ActiveSync, POP, IMAP y compatibilidad EWS para clientes de escritorio
- Políticas de seguridad móvil: listas de dispositivos aprobados, bloqueo por PIN y borrado remoto de datos corporativos en dispositivos perdidos o robados
- Archivado local y acceso sin conexión para mantener el historial completo de correo y garantizar continuidad operativa independiente de la red
- Etiquetas y directivas de retención manual para gestionar el ciclo de vida de los mensajes y recuperación de elementos eliminados hasta 14 días tras su supresión.

Ahora bien, atendiendo al memorando emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Renovación del Territorio-ART, identificado con el radicado 20251500043283 del 13 de junio de 2025, en el cual se valida que la DSCI, opera con un total de 577 usuarios con servicios de correo habilitados, distribuidos de la siguiente manera:

- 60 licencias E1 propias de la DSCI (37 de estas con Microsoft Teams)
- 3 licencias E1 en calidad de préstamo por parte de la ART.
- 514 licencias Exchange On-Premise, de las cuales solo 200 son propias y las restantes 314 son en préstamo por parte de la ART.

De acuerdo con lo informado por la Oficina de Tecnologías de la Información en dicho documento, el servidor de correo Exchange On-Premise será dado de baja el próximo año y no se prestarán licencias adicionales a la DSCI. Esto implica que las 317 licencias actualmente en calidad de préstamo (3 E1 y 314 Exchange On-Premise) deberán ser asumidas directamente por la Dirección.

Razón por la cual, se hace imperativa la necesidad de adquirir licencias propias para el funcionamiento de los servicios de correo electrónico de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y con el fin de garantizar la continuidad operativa de los equipos de trabajo.

En este contexto, se plantea la necesidad de adquirir 400 licencias Microsoft Exchange Online Plan 1 CSP, lo cual responde además a las siguientes razones:

1. Cobertura total de usuarios actuales: Permite reemplazar las 317 licencias en préstamo y prever la vinculación de nuevos contratistas o personal de apoyo en el marco de la ejecución programática 2025-2026.
2. Migración a servicios en la nube: Dado que el servicio On-Premise dejará de estar disponible, se opta por la modalidad Exchange Online Plan 1 CSP, garantizando así la continuidad del servicio de correo bajo un entorno moderno, seguro y gestionado en la nube, conforme a las buenas prácticas TIC.
3. Cumplimiento de normas y seguridad de la información: Contar con licencias propias evita incumplimientos frente al SGSI, garantiza el control sobre la gestión de usuarios y minimiza los riesgos asociados a la utilización de licencias prestadas o compartidas entre dependencias.
4. Facilidad de administración y soporte técnico: La consolidación en una plataforma en la nube simplifica los procesos de creación, baja y mantenimiento de cuentas de correo, especialmente en un entorno con alta rotación de personal.
5. Evita la interrupción del servicio: En caso de no adquirir las licencias, los usuarios actualmente en préstamo serían desactivados una vez finalice la presente vigencia, lo que afectaría gravemente las comunicaciones internas y externas de la Dirección, y por ende la ejecución operativa del programa.

Por lo anterior, se solicita formalmente la aprobación para la adquisición de 400 licencias Microsoft Exchange Online Plan 1 CSP, con el propósito de garantizar el funcionamiento integral, seguro y conforme a los estándares institucionales del sistema de correo electrónico de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito.

TeamViewer:

Esta es una herramienta de control de acceso remoto que se destaca por su facilidad de uso, seguridad, compatibilidad, funcionalidades avanzadas, gestión centralizada, escalabilidad y soporte técnico continuo, lo que la convierte en una opción superior para las necesidades de acceso remoto y soporte técnico para la entidad, diseñado para satisfacer las necesidades de asistencia técnica remota que se presentan en la Entidad, lo anterior, la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, requiere una solución efectiva para brindar soporte técnico remoto a todas sus oficinas distribuidas en las 16 oficinas regionales con las que cuenta la DSCI, para su funcionamiento óptimo frente a la misión de la Dirección de atender a las familias beneficiarias de los programas e iniciativas de modelos de sustitución, dado que la sede en Bogotá es la única que cuenta con técnicos de soporte de sistemas propios.

El uso de estas herramientas no solo optimiza el procesamiento de datos, sino que también permite a la DSCI mejorar la colaboración interna, agilizar el trabajo sincrónico entre las sedes central y territoriales, y contar con un sistema de análisis de datos que responda de manera eficaz a los desafíos operativos del PNIS. Estas licencias, por lo tanto, se constituyen como un recurso clave para fortalecer la capacidad operativa de la Dirección, contribuyendo a una gestión más eficiente de los recursos, una mayor transparencia y una mejor evaluación del impacto del programa.

Es por esto que la contratación de las licencias de Microsoft Office 365 E1 y E5, que incluyen herramientas esenciales como Power BI, Teams, Team Viwer y es una necesidad crítica para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones misionales de la DSCI. Con estas licencias, la Dirección podrá mejorar la seguridad, optimizar sus procesos operativos y facilitar la colaboración eficiente entre todos los actores involucrados en la implementación del PNIS.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Adquisición, instalación y soporte de Licencias y Software para la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Este contrato, implica la entrega, instalación y soporte de los licenciamientos enunciados en el anexo técnico, con todas las especificaciones técnicas y funcionales para cada grupo así:

El presente contrato está estructurado en dos grupos para que los interesados puedan presentar sus propuestas, teniendo en cuenta que el mismo proveedor no puede satisfacer las necesidades de la DSCI, es necesario segmentar esta contratación en dos grupos de la siguiente manera:

Grupo 1: Licencias Microsoft:

- Suscripción por 1 año de Office 365 E1 (sin Teams) – Cantidad 140 Licencias.
- Suscripción por 1 año de Office 365 E5 (sin Teams) – Cantidad 99 Licencias.
- Suscripción por 1 año de Teams Enterprise – Cantidad 313 Licencias.
- Suscripción por 1 año de Copilot para Office 365 – Cantidad 1 Licencias.
- Suscripción por 1 año de Microsoft Exchange Online Plan 1 CSP – Cantidad 400.

Grupo 2: Team Viwer.

- Suscripción por 12 meses – Una licenciaTeamViewer Corporate.

CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

43231500 ó 43232100 ó 43232200 ó 43232304 ó 43233400 ó 43233500 ó 43232300 ó 81112200.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos y especificaciones técnicas se encuentran definidos en el anexo técnico definido para cada grupo.

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente proceso son obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz

- 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
 6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
 7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
 8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
 10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
 11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
 12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
 13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
 14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
 15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
 16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
 17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
 19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
 20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
 21. Implementar un plan de mejoramiento dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019, cuando el contratista cuente con una valoración del SG SST en estado Crítico o Moderadamente Aceptable en un período máximo de tres (3) meses o seis (6) meses respectivamente, el cual deberá ser suministrado al supervisor designado por la Subcuenta quien realizará la revisión y el respectivo seguimiento.
 22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para el Grupo 1:

1. Entregar a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, de ahora en adelante DSCI, los certificados de licenciamiento debidamente legalizados de todas las licencias adquiridas del software objeto del contrato a nombre de la entidad.
2. El proveedor una vez entregado las licencias en el Tenant de Office 365 de la ART tiene 1 hora para asegurar que estas estén cargadas correctamente, bajo previo aval del administrador del Tenant en la ART.
3. Elaborar y entregar el respectivo documento técnico donde se indiquen las licencias entregadas dentro del contrato (cantidad, código de parte y descripción del producto), fecha de vencimiento del licenciamiento y demás soportes que sustenten la entrega a satisfacción la cual debe contar con la firma del proveedor y las firmas avales del Ingeniero de la DSCI encargado del proceso y del supervisor del contrato.
4. El proveedor deberá realizar el acompañamiento durante la entrega de la suscripción y su puesta en marcha a la DSCI remotamente.
5. Realizar el acompañamiento requerido de acuerdo con las siguientes condiciones:
 1. Garantizar el servicio de soporte técnico y actualización de la plataforma, por el tiempo de vigencia de la suscripción para cada una de las licencias que incluya como mínimo:
 - i. Disponer soporte directo a la DSCI o a través del fabricante, en la solución de problemas específicos que se presenten en el momento o posterior a la configuración y/o utilización del producto objeto del contrato, en línea por medio de correo electrónico, chat y/o línea telefónica.
 - ii. Mantener una disponibilidad del servicio de soporte técnico mínimo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m., en línea mediante chat, Correo electrónico y/o Línea Telefónica, con un tiempo de respuesta máximo de ocho (8) horas para atender la solicitud.
 - iii. Disponer sin costo adicional de las nuevas versiones o actualizaciones, que se liberen durante la vigencia de la actualización de la plataforma, tanto de la plataforma como de la documentación técnica para su actualización y utilización.
 - iv. Entregar a la DSCI correos electrónicos con boletines informativos anunciando el lanzamiento de nuevas versiones de los productos y otras noticias de interés para la DSCI.
 - v. Realizar el acompañamiento durante la entrega de las licencias a la DSCI, hasta que este procedimiento sea exitoso.
6. Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato sean acordadas con el supervisor de este este y/o estén contenidas en el anexo técnico.

Para el grupo 2:

1. Entregar a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, de ahora en adelante llamada Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito, los certificados de licenciamiento debidamente legalizados de todas las licencias adquiridas del software objeto del contrato a nombre de la entidad
2. Actualizar, entregar y prestar el soporte técnico y mantenimiento por un (1) año del licenciamiento de TeamViewer (Última versión), con sus correspondientes medios de instalación y configuración, manuales actualizados que correspondan a la versión del software a instalar en medio magnético o via web.
3. Asesorar a la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito en la solución de problemas específicos que se presenten en la instalación y utilización de los productos de licencia.
4. Entregar los códigos o claves de acceso para descargar tanto los medios como los manuales que se requieran para Windows 32 y 64 bits con sistema operativo 7, 8, 10, 11, en idioma español, de acuerdo con el producto. Enviar al DSCI la actualización de correcciones que se realicen a los productos de licencia durante el licenciamiento.

5. Entregar a la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito, en caso de que se liberen nuevas versiones en el mercado, las licencias objeto del presente contrato, con los códigos de acceso que permitan descargar los medios, manuales y las licencias, en idioma español de acuerdo con el producto.
6. Verificar, a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique, dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019.
7. Realizar el acompañamiento y soporte requerido de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - a. Garantizar el servicio de soporte técnico y actualización de Software, por el tiempo de vigencia de la suscripción para cada una de las licencias que incluya como mínimo:
 - i. Disponer soporte directo a la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito o a través del fabricante, en la solución de problemas específicos que se presenten en el momento o posterior a la instalación, configuración y/o utilización del producto objeto del contrato, en línea por medio de correo electrónico, chat y/o línea telefónica.
 - ii. Mantener una disponibilidad del servicio de soporte técnico mínimo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m., en línea mediante chat, Correo electrónico y/o Línea Telefónica, con un tiempo de respuesta máximo de ocho (8) horas para atender la solicitud.
 - iii. Disponer sin costo adicional de las nuevas versiones o actualizaciones, que se liberen durante la vigencia de la actualización del Software, tanto del software como de la documentación técnica para su actualización y utilización.
8. Entregar a la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito correos electrónicos con boletines informativos anunciando el lanzamiento de nuevas versiones de los productos y otras noticias de interés para la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso ilícito
9. Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato sean acordadas con el supervisor de este este y/o estén contenidas en el anexo técnico.

2.4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA - DIRECCIÓN DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILICITO

De conformidad con el modelo de operación del Fondo Colombia en Paz, las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP tendrán 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. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los procedimientos, manuales y reglamentos vigentes establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. 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.
4. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
5. Verificar, a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique, dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019.
6. 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 para cada grupo es así:

Grupo 1: Licencias Microsoft: TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE., (\$377.351.998,00) incluido IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

Grupo 2: Team Viewer: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE., (\$8.804.242,37) incluido IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

2.6. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto del contrato, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI.

El estudio de sector se encuentra relacionado en el ANEXO No. 18 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR 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 9.5.3. 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 SELECCIÓN

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/2025/03/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v5.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://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2025/03/COD_FOR_010_-Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4-1.docx (Formato COD_FOR_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

- Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
- Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
- Nombre o razón social del proponente.
- Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
- Dirección y domicilio del proponente.

- f. Números de teléfono fijo y celular 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 respectivo proceso de selección. De la anterior documentación, se sugiere al proponente cifrar en un solo archivo en formato PDF, al menos la siguiente información de cada propuesta:

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

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2025/03/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v5.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, el 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.

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 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.

Si el representante del administrador fiduciario realiza el llamado a un proponente sin recibir respuesta, a lo largo de la audiencia realizará dos llamados adicionales, para un total de tres llamados, con el fin de garantizar la participación del proponente. Se indica que de ser necesario realizar el tercer llamado, este se hará minutos antes de finalizar la audiencia; Si después de los tres llamados realizados el proponente sigue sin responder se dará aplicación a lo establecido en el párrafo anterior y la propuesta será entendida 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 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 (proponentes individuales).
- 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 (si aplica).
- 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-converter/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 42 de la Ley 1952 de 2019, 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 encuentran 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 propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o técnica habilitante. En consecuencia, en el evento que en el análisis preliminar del proceso no se asigne un puntaje o calificación a un requisito previsto en la propuesta, lo cual no es objeto de evaluación sino de verificación, el Comité Evaluador, a través del Administrador Fiduciario, debe solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección y, en todo caso, podrá pedir

aclaraciones sobre los documentos o información que se aporten en el proceso de contratación, hasta antes de la selección del contratista.

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 1: 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.

NOTA 2: En caso de no diligenciar el numeral No. 9, se entenderá que el proponente no cuenta con información confidencial sujeta a reserva y otorga su autorización para el tratamiento de la misma.

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.

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

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

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

El Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá estar suscrito por los representantes legales de cada una de los integrantes de la figura asociativa. Así mismo, deberá entregarse suscrito por quienes acepten la designación que se les haga como representante legal y como representante legal suplente de la figura asociativa respectivamente

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 expedido por la compañía aseguradora 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 grupo al que presente propuesta dentro 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.

NOTA 4: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado de existencia y representación por cada uno de los miembros.

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)

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.

El proponente seleccionado Persona Jurídica Natural o Jurídica deberá diligenciar el formulario sarlaft a través del aplicativo VINCÚLATE, para lo cual el FCP dispuso el instructivo “LINEAMIENTOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE VINCULACIÓN” (ANEXO 8 o 9) que también se encuentran publicados en la página: <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz>

En caso de que el proponente ganador de la convocatoria sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) deberá diligenciar el FORMULARIO SARLAFT que desde el Administrador Fiduciario se le comparta.

NOTA: 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.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 postulen a este proceso deberán presentar, en adición, la certificación 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.

NOTA 1: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con lo dispuesto en el

numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. Por lo que los proponentes deberán realizar la consulta y aportar el certificado de deudores alimentarios REDAM el cual deberá ser descargado de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> así:

- **Persona natural:** Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- **Personas jurídicas:** Deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM del representante legal quien presenta la oferta.
- **Proponentes plurales:** Deberán anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de los representantes legales de la figura asociativa y de los representantes legales de cada uno de los integrantes que la conforman.

Si el proponente considera que los certificados REDAM aportados deberán guardar confidencialidad, es necesario que lo manifieste en el Anexo denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**.

NOTA 1: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

3.1.17. CERTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015, el proponente y sus integrantes, deberá presentar dependiendo de su naturaleza:

• **PERSONA NATURAL:** El proponente, persona natural, deberá aportar EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL cuya vigencia no supere el termino de a tres (3) años, conforme al artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y el cual será válido para la contratación siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto. En caso de perder su condición de contratista por un período superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen y presentar el más reciente.

• **PERSONAS JURÍDICAS:**

- a. Evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 con firma del representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adjuntando su licencia), la evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración y debe estar vigente a la firma del contrato.
- b. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato relacionando la valoración correspondiente, con firma del representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adjuntando su licencia), (**ANEXO No. 10**).
- c. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato, con porcentaje de avance emitida por su ARL.

NOTA 1: En caso de proponente plural, el certificado que corresponda deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que lo conforman.

NOTA 2: En caso que aplique, la certificación de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá actualizarse, constituyéndose en un requisito previo a la suscripción del contrato resultante

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 2024**, 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 2024**, 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.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2024, 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 2024.

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 2024, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2024, 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 2024 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2025, pueden presentar sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024 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:

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2024:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	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
Capital de Trabajo*	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual al establecido para cada grupo
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 1%

CAPITAL DE TRABAJO POR GRUPO

Grupo	Requisito
GRUPO 1: LICENCIAS MICROSOFT	\$188.675.999
GRUPO 2: TEAM VIWER	\$4.402.121

*El **Capital de Trabajo es agotable**, lo que significa que si un proponente se presenta a más de un grupo debe contar con un Capital de Trabajo mayor o igual al resultado de la sumatoria del Capital de Trabajo definido para los grupos que se presente.

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

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

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO No. 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 2024**, 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	Activo Corriente	Pasivo Corriente

y/o Unión Temporal		
A	\$1200	\$350
B	\$3600	\$800

$$\text{Liquidez} = (1.200 + 3.600) / (350 + 800)$$

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

REGLA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DENTRO DEL PROCESO.

NOTA: Los proponentes podrán presentarse a todos los grupos señalados en el presente proceso contractual, sin embargo, **la oferta deberá presentarse por separado para cada grupo de forma individual**, de no cumplirse la anterior regla, se procederá al rechazo de plano de la oferta.

FACTORES DE VERIFICACIÓN

EL **PROPONENTE** deberá acreditar que su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con el objeto y los requerimientos establecidos en el **ANEXO No. "ANEXO TÉCNICO"** del presente proceso para cada Grupo.

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se declarará **"CUMPLE TÉCNICAMENTE"**. En caso contrario, se declarará que **"NO CUMPLE TÉCNICAMENTE"**. **Cada proponente deberá presentar oferta por separado para cada grupo donde pretenda presentarse.**

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

3.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA.

1. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O PARTNER: El proponente deberá allegar con la presentación de la oferta documento que lo acredite como distribuidor autorizado de las licencias ofertadas expedida por el fabricante con fecha no mayor a 30 días calendario en idioma castellano.

2. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE: Experiencia Habilitante: **(Anexo No.13)** Los proponentes deberán acreditar la experiencia diligenciando el **Anexo No. 13** y allegar mínimo 2 y máximo 5 certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, u ONG's internacionales o empresas privadas cuyo objeto sea igual o relacionado al objeto del presente proceso, donde se acredite experiencia en la venta, distribución de licenciamientos o software y, cuyo presupuesto sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para el grupo que vaya a ofertar de la presente convocatoria expresado en SMLMV.

NOTA 1: Conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, para el caso de las MiPymes podrá acreditar experiencia habilitante mediante la presentación de mínimo dos

(2) y máximo ocho (8) certificaciones de contratos finalizados o liquidados, antes del cierre del presente proceso, suscritos con Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG's internacionales o empresas privadas, en los que se evidencie que cumple con los requisitos establecidos como experiencia habilitante.

NOTA 2: Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. En cuanto a la experiencia certificada por Mipyme, tratándose de proponentes plurales, solo se validará dicha experiencia si por lo menos uno de los integrantes la acredita y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.3.2 DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectivas Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG's internacionales o empresas privadas y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre e identificación del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.
- No imposición de multas o expresión equivalente dentro de la certificación.

NOTA 1 – Cada certificación deberá acompañarse de la suscripción por parte del Representante Legal de la persona jurídica o funcionario autorizado para acreditar dicha experiencia. En caso de certificaciones suscritas con entidades privadas, el proponente deberá aportar junto con la certificación, copia del contrato o contratos debidamente suscritos, informes de ejecución, actas parciales, acta de liquidación y/o terminación del contrato.

NOTA 2 - En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por mínimo 2 de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de dos o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de la Figura Plural a un número máximo de cuatro (4) miembros o asociados.

NOTA 3 - No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

NOTA 4 - Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

NOTA 5 – Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador **tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación en el ANEXO No. 13, las certificaciones adicionales no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6 - Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

NOTA 7 - Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento, no obstante, el Equipo Evaluador podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información consignada en las certificaciones aportadas.

NOTA 8 - Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables. El proponente deberá acreditar dentro de su oferta, las certificaciones de cada uno de los contratos que aportó para acreditar la experiencia específica del presente numeral.

NOTA 9 - El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

NOTA 10 - Acreditación de calidad de Mipyme: Para acreditar la calidad de MiPymes para los requisitos habilitantes y para los criterios de evaluación y ponderables, el proponente deberá certificar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas naturales que alleguen certificación expedida por un contador deben anexar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

2. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para el contador o revisor, se debe anexar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando el Proponente sea de naturaleza plural, su experiencia se sumará a partir de la acreditada por cada uno de sus integrantes. En el caso de que un Proponente haya adquirido experiencia como parte de un Proponente plural en un contrato previo, dicha experiencia se ponderará de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo en ese contrato.

No será tomada en cuenta la experiencia certificada en los siguientes casos:

- Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, aunque dicha terminación esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.
- Cuando la participación del interesado haya sido como subcontratista.
- Contratos que aún se encuentren en ejecución al momento de su presentación.
- Contratos que traten de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este, es decir auto certificaciones.
- Ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

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

3.3.3 REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso. En caso de no señalar este aspecto, se tendrá en cuenta el primer contrato en el orden organizacional del documento.
2. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
3. El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

3.3.4. ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 17):

El proponente deberá manifestar la aceptación del **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas** de Obligatorio cumplimiento, indicando a que grupo corresponde.

NOTA: Existe un Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas- para cada grupo así:

- Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas- Microsoft.
- Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas- Team Viwer.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas** para cada grupo a ofertar.

El proponente (el representante legal de la persona jurídica, consorcios, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), con la suscripción del FORMATO **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas**, se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección para la ejecución del contrato, particularmente lo relacionado en cada **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas**.

El comité evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, por lo cual podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes, sin desligarse de los principios de transparencia e igualdad.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

4.1. En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección.

Asimismo, solamente serán objeto de evaluación los **PROPONENTES** que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico, para lo cual antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incursas en casuales de rechazo.

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

Los criterios de selección por ser ponderables, **NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN** y serán los enunciados a continuación:

Las propuestas habilitadas serán evaluadas y se les asignará, previo cumplimiento de los requisitos, el siguiente puntaje para cada grupo:

Criterio de Calificación	Puntaje
Propuesta económica	59
Periodo adicional de suscripción sin cargo a la entidad.	30
Apoyo a la industria	10.55
Mipymes	0.2
Incentivo mujeres	0.25
PUNTAJE TOTAL	100
Puntaje mínimo para aceptación de la oferta	65

NOTA: Cada oferta deberá presentarse por **SEPARADO PARA CADA GRUPO**, así mismo deberán aportarse los documentos correspondientes a los criterios de ponderación por cada oferta **INDIVIDUALMENTE**.

La verificación de requisitos habilitantes y ponderables se hará por cada oferta individualmente, de conformidad con los documentos aportados de la forma aquí establecida.

4.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA (59 PUNTOS)

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes; **CUALQUIER PROPUESTA QUE NO ESTÉ ACOMPAÑADA DE LA OFERTA ECONÓMICA SERÁ RECHAZADA**. Se verificará que la oferta no contenga discrepancias entre el monto en palabras y en cifras. En caso de que existan, prevalecerá el monto expresado en **PALABRAS**.

La oferta no podrá superar el valor total del presupuesto asignado por grupo, so pena de rechazo.

NOTA: solo se tendrá en cuenta propuestas presentadas en pesos colombianos.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en los términos aquí establecidos según los criterios indicados en el **Anexo No. 14 – PROPUESTA ECONÓMICA**.

Cada propuesta económica deberá presentarse de forma individual para cada grupo por separado, sin que los valores registrados en esta superen los precios establecidos en el estudio del sector, este documento debe estar debidamente suscrito o firmado por el Representante Legal del Proponente.

Se reitera que el valor de la propuesta económica debe incluir todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de estimación de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, la entidad contratante no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión, ni la incorporación de costos adicionales de ningún tipo, como la totalidad de impuestos, tasas o gravámenes. Se calificará el valor de la propuesta económica basándose en la información suministrada en el **Anexo No. 14 PROPUESTA ECONÓMICA** presentado con la propuesta.

4.1.3 PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN FACTOR ECONÓMICO

Para la determinación de los puntajes del factor económico de las diferentes propuestas se seguirá el siguiente procedimiento:

Teniendo en cuenta el número de propuestas que se presenten, se determinará la fórmula a aplicar según como se muestra a continuación:

A partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo puntaje de 59 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento: Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos.

Numero	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica
4	Media geométrica con presupuesto oficial
5	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil posterior a la recepción de las ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango	Numero	método
E 0.00 a 0.19	1	Media aritmética
De 0.20 a 0.39	2	Media aritmética alta
De 0.40 a 0.59	3	Media geométrica
De 0.60 a 0.79	4	Media geométrica con presupuesto Oficial
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

4.1.3.1 Media Aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\underline{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde:

\underline{X} = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje i $\text{Puntaje máximo} \times (1 - (\frac{X - V_i}{X}))$ Para valores menores o iguales a \underline{X}

$\text{Puntaje máximo} \times (1 - 2(\frac{|X - V_i|}{X}))$ Para valores mayores a \underline{X}

Donde:

X = Media aritmética

V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.3.2 Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

Ponderación de las ofertas por el metido de la media aritmética alta, obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje máximo} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right)$$
 Para valores menores o iguales a X_A

Puntaje i

$$\text{Puntaje máximo} \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right)$$
 Para valores mayores a X_A

Donde:

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.3.3 Media geométrica:

Se determinará la media geométrica de las ofertas que no han sido rechazadas y que se encuentran validadas, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Gpo2 = \sqrt[N]{P1 \cdot P2 \cdot \dots \cdot Pn}$$

Donde,

Gpo2 = Media geométrica.

N = Número de propuestas económicas válidas.

Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica.

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \left[[\text{máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{Gpo2 - V_i}{Gpo2} \right) \right) \right] & \text{Para valores menores o iguales a } Gpo2 \\ \left[[\text{máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|Gpo2 - V_i|}{Gpo2} \right) \right) \right] & \text{Para valores mayores a } Gpo2 \end{cases}$$

Donde,

Gpo2 = Media geométrica sin presupuesto oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.3.4 Media geométrica con presupuesto

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i $Puntaje\ máximo \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ Para valores
menores o iguales a G_{PO}

$Puntaje\ máximo \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)$ Para valores
mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO} = Media geométrica.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.

i = Número de ofertas.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.3.5 Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i \left\{ \frac{(\text{Puntaje máximo}) \times (V_{\min})}{V_i} \right.$$

Donde, V_{\min} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota: En caso de que solo resulte habilitado un (1) oferente, ya sea para el grupo 1 o 2, se le asignará el puntaje máximo establecido en el análisis preliminar.

4.2 PERIODO ADICIONAL DE SUSCRIPCIÓN SIN CARGO A LA ENTIDAD. ANEXO No. 15 (30 puntos)

Se otorgará puntaje adicional al proponente que presente compromiso de otorgar periodos adicionales de suscripción a las licencias a adquirir así:

Ofrecimiento	Puntaje
Dos meses adicionales de suscripción de las licencias (indicar grupo).	10 puntos
Seis meses adicionales de suscripción de las licencias (indicar el grupo)	30 puntos

NOTA 1: El puntaje será asignado para cada oferta individualmente, es decir, cada oferente deberá indicar expresamente el grupo para el cual hace el ofrecimiento de periodo adicional de conformidad con lo indicado en el cuadro anterior.

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

Se otorgarán diez puntos cincuenta y cinco (10.55) puntos al proponente que oferte la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos lo cual se deberá certificar mediante documento de compromiso en tal sentido, firmado por el representante legal del proponente.

Al proponente que no aporte el certificado de apoyo a la industria nacional se le otorgará CERO (0) puntos por este criterio. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

4.4 CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021) - MÁXIMO 0.2 PUNTO

Conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y con la finalidad de beneficiar a las Mipyme teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgará un puntaje adicional de cero punto dos (0.2) puntos del total de los puntos establecidos, por la presentación de más de dos certificaciones de experiencia para Mipyme.

Para dar cumplimiento a este criterio, el proponente debe aportar el certificado de acreditación de Mipyme señalado en los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general en la **NOTA 13 del punto sobre SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, de las certificaciones aportadas para el criterio puntuable.

4.5 INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se establece una puntuación adicional de cero punto veinticinco (0.25) a los proponentes que acrediten ser emprendimientos y empresas de mujeres, conforme a las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos

de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección y guardar las formalidades exigidas para la aplicación de este criterio de evaluación.

FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate, se agotará los factores de desempate establecidos los numerales 1 al 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

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 44 requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 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.

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.

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 45 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 sobrevivencia, 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 44 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 acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o 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 46 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. 45 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 mutua 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 mutua 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 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 cuáles 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

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 48 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 mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutual 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. En caso de persistir el empate se procederá a verificar el orden de presentación de las propuestas (fecha y hora) y se preferirá la primera radicada en el link de cargue de propuestas.

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

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

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	5/09/2025	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. 10/09/2025	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	15/09/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas y cierre del proceso	Hasta las 10:00 a.m. del 18/09/2025	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/En4fraQJxR5ArIRpnYcaCUoBNRM25wUwcn3fqZcrOYVPw?e=bEqOAi		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 18/09/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	19/09/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	24/09/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 29/09/2025	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	03/10/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	09/10/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	09/10/2025	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.

Publicación de carta de aceptación de la propuesta	10/10/2025	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
--	------------	---

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

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.

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 junto con el recibo del pago realizado por el valor de la prima emitido directamente por la compañía aseguradora 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. Cuando la oferta económica supera el valor del presupuesto.
7. Cuando la oferta económica supere los valores máximos establecidos en el ANEXO No. 22 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR para cada ítem.
8. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
9. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
10. . Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
11. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
12. Cuando la propuesta o las subsanaciones se presenten extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
13. 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.
14. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC.
15. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
16. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
17. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
18. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
19. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
20. 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.
21. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
22. Las demás contempladas en 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

Los contratos resultantes del proceso de selección se perfeccionarán con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción de las Actas de Inicio.

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará a nivel nacional.

7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.5. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto para cada grupo es así:

Grupo 1: Licencias Microsoft: TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE., (\$377.351.998,00) incluido IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

Grupo 2: Team Viewer: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE., (\$8.804.242,37) incluido IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

7.6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **13770 del 28/08/2025**

7.7. FORMA DE PAGO

El FONDO COLOMBIA EN PAZ pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor y previa entrega de los productos efectivamente verificados y en todo caso, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para el pago el contratista debe presentar:

1. Factura que cumpla con todos los requisitos de Ley.

2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.
3. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica).
4. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio
5. Los demás documentos que se requieran conforme aplique.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El pago estará sujeto a disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC”

7.8. 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.

7.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

PARAGRAFO PRIMERO-IMPUESTO DE TIMBRE: El contratista asumirá la totalidad del impuesto de timbre, con ocasión al decreto legislativo 0175 de 2025, el cual establece en su “artículo 8. Modificaciones transitorias del párrafo 2 del artículo 519 del Estatuto tributario”

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato objeto del presente proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral 10.7.5 del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz, se exigirán las garantías que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

7.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

No se permite la subcontratación de las actividades derivadas del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Supervisión de la DSCI - ART.

7.12. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia de los contratos que resulten de la Convocatoria será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del director técnico o de quien este designe, la persona encargada para la supervisión

ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.6. SUPERVISIÓN del Manual de Contratación versión 32 del FCP.

7.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos o convenios se hará de mutuo acuerdo, 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.

7.14. 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:** INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA JURÍDICA
- ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 10:** CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST
- 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:** EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** OFERTA ECONOMICA
- ANEXO No. 15:** PERIODO ADICIONAL
- ANEXO No. 16:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 17:** ANEXO TECNICO ES- TeamViewer
- ANEXO No. 17:** Anexo Técnico Microsoft 365 E1, E5, Exchange Online plan 1 y Teams
- ANEXO No. 18:** ESTUDIO DEL SECTOR Y DE MERCADO PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS
- ANEXO No. 19:** MATRIZ DE RIESGO

NOTA: los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1).** Capítulo reglas adicionales en los procesos de selección con 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:



Fondo Colombia en Paz



  Modo lectura Español Buscar

[Inicio](#) > [Fondo Colombia en paz](#)



Fondo Colombia en Paz

AFO	BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD
COMUNICACIONES	CONVOCATORIAS PÚBLICAS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP	INFORMES SEMANALES
KFW	MANUALES	REGLAMENTOS
SACÚDETE	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	VISIÓN AMAZONÍA

AFO
CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 – 2022 [Consultar](#)

MANUAL DE CONTRATACIÓN V32

Manual de Contratación COD_MAN_001	Ver
Procedimiento COD_GUI_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo	Ver
Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v4	Ver
Procedimiento COD_GUI_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia	Ver
Procedimiento COD_GUI_005 Publicación Contratación Derivada FCP	Ver
Procedimiento COD_GUI_007 Cronograma Marco Convocatorias Abiertas Del FCP	
Instructivo COD_INS_001 Matriz de Riesgo	
Instructivo COD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Procesos Contratación del FCP	Ver
Política COD_POI_001 de acuerdos con recursos PGN	Ver
Instructivo COD_INS_003 Presentación de propuesta(s) de forma electrónica	Ver
Instructivo COD_INS_004 Desempeño por Balota Electrónica	Ver
Instructivo EMO_INS_001 Diligenciamiento Formato Vinculación, Actualización SARLAFT	Ver
Formato COD_FOR_002 Solicitud Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS)	Ver
Formato COD_FOR_003 Solicitud Contratación Prestación de Bienes	Ver