

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 002

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar el servicio de agencia de viajes para el suministro de tiquetes aéreos con cobertura nacional para los Contratistas de la Subcuenta PDET del Fondo Colombia en Paz.

ENERO DE 2026

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

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

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

¹<https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz/>

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

Mediante el Decreto 2366 del 7 de diciembre de 2015, se crea la Agencia de Renovación del Territorio, ART, como una "agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera", la cual se encuentra adscrita al Sector Presidencia de la República en virtud de lo señalado en la Ley 2294 de 2023.

De conformidad con el Decreto de creación, la Agencia de Renovación del Territorio tiene por objeto "coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país".

El Gobierno Nacional, a través del Decreto 893 de 2017, creó los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial — PDET como un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral — RRI y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales, en los municipios priorizados en el citado Decreto de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo Final los PDET. Los cuales se formularán por una sola vez y tendrán vigencia de diez (10) años. De acuerdo con el mencionado Decreto serán coordinados por la ART en ejercicio de las funciones que le son propias.

En desarrollo de su misionalidad, la Agencia de Renovación del Territorio (ART) en una primera etapa dirigió la construcción participativa de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) como instrumento de planificación y gestión. Una vez terminada la fase participativa de construcción de dieciséis (16) Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial —PDET (uno por cada subregión), se debió continuar con la fase de implementación traducida en la articulación de acciones para la transformación real y efectiva de los municipios que conforman las subregiones PDET.

Cada PDET tiene por finalidad la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad en las zonas priorizadas, asegurando el bienestar y el buen vivir, la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural, el desarrollo de la economía campesina y familiar y las formas propias de producción de los pueblos, comunidades y grupos étnicos, el desarrollo y la integración de las regiones abandonadas y golpeadas por el conflicto y el reconocimiento y la promoción a las organizaciones de mujeres rurales, y hacer del campo colombiano un escenario de reconciliación.

Igualmente, con el fin de articular y armonizar los instrumentos de planeación para garantizar la continuidad y secuencialidad del proceso de implementación de las inversiones en las 16 Subregiones PDET, el Gobierno Nacional estableció en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia, potencia mundial de la vida”, que es deber de esta entidad velar por los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos de la Asignación para la Paz. Y la implementación de una estrategia de alianzas asociativas territoriales para la Paz entre municipios PDET, ZOMAC y otros municipios estratégicos para el desarrollo regional, con la finalidad de cerrar las brechas socioeconómicas en el marco de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR- formulados en las dieciséis (16) subregiones PDET.

Es así, que la ART hace parte fundamental para la implementación de los Acuerdos de paz, como la Agencia coordinadora de las iniciativas plasmadas en los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR en el marco de los PDET, para desarrollar acciones encaminadas a la materialización de la Estrategia de Desarrollo Económico

Adicionalmente El PATR se revisará y actualizará cada cinco (5) años de forma participativa en el territorio, en los términos establecidos en el artículo 5° del Decreto 893 de 2017, por lo cual en la presente vigencia se está adelantando dicha revisión lo cual implica el desplazamiento constante y permanente de quienes deben atender esta tarea además de las que se adelantan de forma habitual.

En virtud de lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad, se hace necesario contar con capacidades operativas suficientes que le permitan liderar la coordinación en la implementación que le ha sido encomendada, así como actualmente la revisión del PATR y, en ese sentido, se debe proporcionar el desplazamiento de los contratistas de la Subcuenta PDET

donde se requiera presencia institucional en el territorio nacional e inclusive durante el año inmediatamente siguiente hasta el 2026.

La subcuenta PDET cuenta actualmente con el contrato de prestación de servicios No. 1508 de 2024, celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en su calidad de vocero y administrador del patrimonio autónomo Fondo Colombia en Paz e INVERSIONES AEREAS INVERSA S.A.S., con NIT 860.034.917-5 suscrito el 8 de agosto de 2024, el cual tiene por objeto "Contratar el servicio de agencia de viajes para el suministro de tiquetes aéreos con cobertura nacional para los Contratistas de la Subcuenta PDET del Fondo Colombia en Paz.", por un valor total i de QUIENIENTOS MILLONES DE PESOSO (\$500.000.000) y un plazo de ejecución de 12 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual sucedió el 24 de septiembre de 2024 y hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar los recursos lo que primero suceda, mediante otrosí No. 1, se prorrogó el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 1508 de 2024, hasta el día 31 de diciembre de 2025 a fin de cubrir la necesidades de desplazamiento de la presente vigencia.

Dados los procesos de actualización y revisión que actualmente se están surtiendo con los PATR, para los cuales es necesario adelantar mesas de trabajo en campo, actividades con las comunidades en las regiones que permitan lograr la participación de estos, así como tener acceso de primera mano al avance de las iniciativas en región, se ha hecho evidente que se requiere contar con el suministro de tiquetes durante la vigencia 2026, para continuar atendiendo las necesidades de traslados aéreos, así como también que los contratistas de la subcuenta apoyen en campo las diferentes visitas técnicas de órganos de control, entre las cuales se destacan hasta el momento una auditoria de desempeño por parte de la Contraloría General de la Republica al Punto 1 de la Reforma Rural Integral al igual que otra auditoria intersectorial de cumplimiento la cual entre sus objetivos también tiene relación con el proceso de actualización y revisión de los PATR, las cuales inclusive van hasta el mes de marzo o junio del 2026, así como garantizar la respectiva transición.

De acuerdo con lo anterior se requiere adelantar un proceso de selección para atender la necesidad de los desplazamientos aéreos de los contratistas de la subcuenta PDET, la ART requiere la contratación de una persona natural y/o jurídica que preste el servicio de agencia de viajes para el suministro de tiquetes aéreos con cobertura nacional.

Dadas las características del servicio a proveer, el contrato se estructurará mediante un fondo o único, el cual fue proyectado teniendo en cuenta las cifras históricas correspondientes a los gastos por tiquetes, lo cual arroja en los últimos 12 meses un promedio de 44 tiquetes mensuales correspondiente por un valor anual aproximado de \$ 456.576.667 millones de pesos.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar el servicio de agencia de viajes para el suministro de tiquetes aéreos con cobertura nacional para los Contratistas de la Subcuenta PDET del Fondo Colombia en Paz.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Dentro del alcance del objeto se entiende el desarrollo de las siguientes actividades:

Suministro de tiquetes aéreos: El contratista deberá gestionar y entregar los pasajes aéreos en forma electrónica.

Conexiones, reservas y confirmaciones: El contratista deberá efectuar las conexiones, reservas y confirmaciones en todos los vuelos solicitados. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá enviar por correo electrónico al supervisor del contrato, la confirmación de la reserva indicando el costo y fecha límite para la confirmación del tiquete.

Cancelación de reservas: Cuando el supervisor del contrato informe el cambio de una reserva ya efectuada, el contratista procederá a su cancelación.

Condiciones de los tiquetes: El contratista debe discriminar e informar oportunamente a la entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.

Tiquetes revisados: Cuando ocurra la cancelación de un tiquete, el contratista deberá buscar soluciones para la utilización del valor del tiquete en otro tiquete posterior.

Gestión de convenios y beneficios: El contratista podrá gestionar convenios, membrecías, entre otras, con organizaciones nacionales que beneficien a la ART en materia de descuentos, tarifas, planes, millas, etc. Así mismo, el contratista debe gestionar ante las aerolíneas, los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan.

Línea telefónica de atención permanente: El contratista deberá disponer de una línea telefónica exclusiva y permanente, la cual prestará atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante el plazo de ejecución del contrato.

Sistema operativo: El contratista, contará con al menos un GDS (Sistema informático de reservas) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el **ANEXO No. 24: ANEXO TECNICO** que hace parte integral del proceso, y a continuación se presentan las generalidades para el desarrollo del contrato.

2.3.1. CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

De acuerdo con la necesidad de la entidad se identifican las siguientes actividades: Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC.

CÓDIGO Y NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO Y NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO Y NOMBRE CLASE	CÓDIGO Y NOMBRE PRODUCTO
90000000	90120000	90121500	90121502
Servicios de Viaje, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	Facilitación de viajes.	Agentes de viajes.	Agencias de Viajes.



Fondo Colombia
en Paz

78000000	78110000	78111500	78111502
Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de Pasajeros aérea	Viajes en aviones comerciales

2.4 OBLIGACIONES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de

Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-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:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Atender todos los requerimientos del supervisor a través del equipo de trabajo propuesto.
2. Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes aéreos previa autorización del supervisor del contrato con la plataforma tecnológica y software para la prestación del servicio (cotización, reservas y demás transacciones), dando a conocer el esquema de funcionamiento del software previo al inicio del contrato.
3. Disponer de una línea telefónica y una línea de celular exclusiva para la comunicación permanente entre la ART y la agencia de viajes, la cual estará disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de cambio de alguno de los números telefónicos, la agencia de viajes deberá informarlo inmediatamente.
4. Llevar un registro detallado de toda la facturación generada, indicando el valor del tiquete, los impuestos aplicables, la tarifa administrativa, la ruta, el beneficiario, el número de identificación, la aerolínea utilizada y demás información relevante; así como presentar al supervisor designado para la ART un informe mensual consolidado de dicha facturación.
5. Realizar la conciliación mensual de cuentas en las que se determine como mínimo: valor de los pasajes adquiridos y utilizados, valor de pasajes cancelados, penalidades incurridas y millas utilizadas.
6. Prestar asesoría y seguimiento en cuanto a quejas y reclamaciones de los contratistas por la prestación del servicio de la aerolínea informando el estado de avance al supervisor del contrato.
7. Suministrar el equipo de trabajo mínimo establecido en el ANEXO TÉCNICO, efectuando los cambios de personal bajo los lineamientos establecidos en el mismo, previa aprobación del supervisor del contrato.
8. Presentar los informes establecidos en el Numeral 3 del ANEXO TÉCNICO, dentro de los 5 días siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, según las especificaciones.

OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. Contar con al menos con un GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El

- contratista deberá mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato.
2. Proporcionar el suministro de Tiquetes Aéreos, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 3. Enviar las cotizaciones, reservas y los tiquetes aéreos al correo electrónico contratado viajero y/o de la persona que designe el supervisor del contrato, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud.
 4. Ofrecer la atención y prestación de los siguientes servicios y costos, comisiones o tarifas adicionales para la ART:
 - Gestionar convenios ante las aerolíneas utilizadas, y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
 - Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos disponibles en el mercado desde la más económica disponible.
 - Informar detalladamente sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.
 - Gestionar respuesta durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 - Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 - Generar reportes de la ejecución del contrato, cuando sean solicitados por la supervisión del contrato.
 - Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de manera oportuna y conforme a las condiciones y políticas de las aerolíneas.
 5. Asegurar que los beneficios ofrecidos por el proveedor y por las aerolíneas, sean de uso exclusivo de la ART.
 6. Prestar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operan aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio se prestará a través de aerotaxis o aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.
 7. Cumplir, sin costo adicional, con la totalidad de equipaje durante la ejecución del contrato. Para la ejecución del contrato, durante toda la ejecución del contrato. En caso de requerirse algún cambio en cuanto al equipo de trabajo, se compromete a presentar un nuevo integrante del equipo que cumpla las condiciones exigidas o superiores.

OBLIGACIONES DE EXPEDICIÓN DE TIQUETES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar la información de itinerarios vigentes de todas las aerolíneas nacionales y regionales, cuando se lo requieran, en una o varias rutas. Esta búsqueda deberá tener como criterio de escogencia la opción que supla la necesidad de viaje al menor costo.
2. Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales, en la clase y tarifas más económicas, de acuerdo con las fechas de ida y regreso informadas por el supervisor del contrato. La reserva de los tiquetes aéreos se efectuará dentro de la hora siguiente a la solicitud enviada por el supervisor.
3. Recibir a través de la herramienta tecnológica las autorizaciones de emisión de tiquetes, cancelación de los mismos y dar respuesta a través de este medio.
4. Emitir los tiquetes en forma electrónica y enviar los mismos a los contratistas, a través de la herramienta tecnológica, de acuerdo a las respectivas indicaciones.
5. Confirmar todas las reservas aéreas y reconfirmar los vuelos a través de la herramienta tecnológica.
6. Reexpedir los tiquetes en caso de cambio de rutas, cuando la regla de la tarifa lo permita.
7. Gestionar ante las aerolíneas, los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizando que se efectúe la acumulación de estos a nombre de la ART.
8. Realizar los trámites que sean necesarios para el aprovechamiento de los tiquetes no utilizados dentro del tiempo permitido por las aerolíneas.
9. Brindar asesoría y realizar la búsqueda de la mejor alternativa de viajes en cuanto a horario, aerolínea y precio, de acuerdo con las solicitudes de tiquetes con cualquier aerolínea.
10. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 3596 de 2006 de la Aerocivil, en la cual se establecen los montos a cobrar por la tarifa administrativa de emisión de tiquetes aéreos, valor que se actualiza anualmente con el IPC.

2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

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 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 p
5. restar la colaboración necesaria para la prestación de los servicios del objeto del contrato
6. Efectuar, 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, el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas del FCP y demás normas que regulen la materia.
7. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.

7.4.4 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.

7.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación, el valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$500.000.000) incluido IVA y todos los impuestos, tributos, gastos y costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

PARAGRAFO: Se entenderán incluidos en el valor del convenio, el IVA y todos los tributos, gastos, costos directos e indirectos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

7.6 METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de la contratación, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por la Agencia de Renovación del Territorio. El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 22 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

7.7 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.

7.8 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"*.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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:

7.18.4 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.
- Números de teléfono fijo y celular del proponente.
- Correo electrónico

7.18.5 Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros1 que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso de selección. De la anterior documentación, se sugiere al proponente cifrar en un solo archivo en formato PDF, al menos la siguiente información de cada propuesta:

- Carta de presentación de la propuesta
- Documento de conformación consorcial o unión temporal
- Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
- Garantía de seriedad de la propuesta
- 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 de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

7.19 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 el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. En las convocatorias cerradas se remitirá a los correos electrónicos reportados por cada uno de los invitados a presentar propuesta en el formato denominado "Radicación Digital de Propuesta", el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la referida audiencia.

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

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

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).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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>.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 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

7.28 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.

7.29 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 encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

7.30 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.

8 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 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 o 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 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.

NOTA 3: La garantía debe tomarse con el nombre del contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.

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

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

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

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

5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

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

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la

certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.1.16. 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 No. 1** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**.

3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015, el proponente, 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 las firmas del representante legal y del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

O,

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**).

O,

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.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2024, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

PARAGRAFO: 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:

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

PARAGRAFO: 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	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1,1
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 80%
*Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	*Mayor o igual a \$87.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$	Mayor o igual a 1

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Activo	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$	Mayor o igual a 1%



Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 1%
-------------------------------	-----------------------------------	--------------------

***CAPITAL DE TRABAJO AGOTABLE**

Si al proceso de contratación se presenta un proponente que cuente con contratos vigentes en el PA-FCP y/o se haya presentado a convocatorias vigentes, que se encuentren en curso, con objeto similar y sin adjudicación adelantadas por el PA-FCP, se validará el capital de trabajo agotable, lo que significa, que el proponente debe contar con un capital de trabajo mayor o igual al resultado de la sumatoria del capital de trabajo definido para la presente convocatoria, el capital de trabajo de las convocatorias vigentes que se encuentren en curso adelantadas por el PA-FCP sin adjudicación y el 10% del saldo por pagar del total de los contratos sin liquidación a la fecha de cierre del proceso.

Para obtener el capital de trabajo agotable que deben cumplir los proponentes que se encuentren en la condición antes mencionada, se realizará el siguiente cálculo:

$$Kw = KWpvc + KWovc + CTi (10\% * (CT1 + CT2 + \dots + CTn))$$

Kw = Capital de trabajo agotable

KWpvc = Capital de trabajo presente convocatoria

KWovc = Capital de trabajo otras convocatorias vigentes en curso y sin adjudicación

CTi = Saldo contratos vigentes sin liquidación, ejemplo:

CT1 = Saldo por pagar del contrato 1

CT2 = Saldo por pagar del contrato 2

Contrato	Valor del Contrato	Saldo por pagar a la fecha de cierre del proceso
A	\$100.700.000	\$9.095.000
B	\$100.000.000	\$8.500.000

$$Ke = \$87.000.000 + \$100.000.000 + (10\% * (\$9.095.000 + \$8.500.000))$$

$$Ke = \$188.759.500$$

PARAGRAFO PRIMERO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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)**.

PARAGRAFO TERCERO: Diligenciar el ANEXO denominado "**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**", con la información de los estados financieros a 31 de diciembre del 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.

PARAGRAFOS CUARTO: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del

PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1200	\$350
B	\$3600	\$800

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

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

REGLA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DENTRO DEL PROCESO

Los proponentes presentarán los documentos relativos a que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico; sin perjuicio de que, si no se puede requerir información

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.

1.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA:

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto objetivo 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".

1. Experiencia habilitante del Proponente (Formato 1 – Experiencia Acreditada del Proponente) **ANEXO No 12**

El proponente debe relacionar la experiencia diligenciando el Formato 1 – Experiencia Acreditada del Proponente, acreditando como MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO TRES (3) contratos y/o convenios ejecutados y con acta de terminación y/o recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, en su totalidad desde la fecha de cierre del presente proceso con entidades públicas y/o privadas.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en alguno de los códigos de la siguiente tabla:

CÓDIGO Y NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO Y NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO Y NOMBRE CLASE	CÓDIGO Y NOMBRE PRODUCTO
90000000	90120000	90121500	90121502
Servicios de Viaje, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	Facilitación de viajes.	Agentes de viajes.	Agencias de Viajes.
78000000	78110000	78111500	78111502
Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de Pasajeros aérea	Viajes en aviones comerciales

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre del proceso.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso por lo tanto, si la cámara de comercio expide el acto administrativo de inscripción en el RUP después del cierre del proceso de selección, por la falta de renovación a tiempo de la información contenida en el RUP, no será procedente admitir la inscripción del proponente o adjudicarle el contrato, y no puede acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la convocatoria, reiterando que la inscripción debe estar en firme al cierre. Lo anterior teniendo en cuenta que la inscripción solo se materializa es oponible a terceros cuando el acto administrativo está en firme.

El proponente que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto hábil mes de abril puede participar en el procedimiento de selección. De esta manera, en el periodo comprendido entre el momento de solicitud de renovación y el momento de la firmeza de nueva

información, se tendrá en cuenta la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigentes.

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

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

Parágrafo primero: Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y que todos los contratos relacionados en el Anexo – Experiencia Acreditada Proponente se encuentran reportados y registrados, independientemente de su cuantía.

Parágrafo segundo:

2.1. El proponente puede subsanar su oferta si no aportó el Certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, siempre y cuando su inscripción haya sido realizada previamente a la presentación de la propuesta.

2.2. No es subsanable, el hecho no estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de la propuesta.

2.3. No se puede subsanar la falta de actualización de la información del Registro Único de Proponente que se anexa a la propuesta. La entidad contratante deberá evaluar cada propuesta de acuerdo con lo registrado en el RUP al momento de su presentación, sin admitir que posteriormente al cierre se corrija o se enmiende la información contenida en este registro.

2.4. La Agencia de Renovación del Territorio – ART – como entidad ejecutora cuenta con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de la información presentada por los proponentes, es decir, puede verificar nuevamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

parágrafo tercero: Por proponente extranjero, las empresas industriales y comerciales del estado, y las sociedades de economía mixta, no deberán aportar copia del RUP.

Para la acreditación de la experiencia, los contratos y/o convenios deben tener un objeto similar al de la presente contratación, en el cual se verifique de sus obligaciones experiencia relacionada con el suministro de tiquetes aéreos nacionales.

La sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al valor del presupuesto para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos, así:

PRESUPUESTO EN PESOS	PRESUPUESTO EN SMLMV
\$ 500.000.000	285,566

Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de este, conforme a la siguiente tabla:

VIGENCIA	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000

VIGENCIA	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	\$1.750.905

Junto con el Formato 1 – Experiencia Acreditada del Proponente **Anexo No 12**, se deberán adjuntar las certificaciones de los contratos expedidas por el competente de la respectiva entidad pública o privada con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Valor ejecutado
- Lugar de ejecución
- Descripción de las obligaciones
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.

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

PARAGRAFO SEGUNDO – Se aceptará como equivalente a la certificación de cumplimiento los contratos y/o convenios ejecutados, copia del contrato, siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación, y de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en un temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de participación integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según el acta de presentación del contrato ejecutado o el documento de conformación de la forma asociativa.

En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan otras actividades o servicios diferentes a lo requerido, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes, servicios correspondientes a las actividades relacionadas. En este caso, el oferente deberá aportar los documentos que permitan a la entidad establecer las actividades a acreditar y el valor de las mismas, según corresponda en SMMLV. Este cálculo se efectuará con base en el valor del SMMLV vigente en el año de finalización del contrato. En este caso, el oferente deberá acreditar documentalmente la fecha de finalización del contrato.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, el comité evaluador podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones). Tampoco se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia; ii) Cualquier certificación expedida por personas naturales o jurídicas oferentes o los integrantes de estas hayan hecho parte.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Como criterio auxiliar, para la experiencia solicitada, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas conforme a lo definido en el artículo nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.14 y 2.2.1.2.4.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos.

Para el caso de Proponentes plurales bastará con que por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.15, y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

Para la experiencia solicitada, el Proponente que acredite la calidad de Mipyme definida en Colombia, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos.

Para el caso de Proponentes plurales bastará con que por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipymes.

2. Acreditación Cumplimiento Anexo Técnico: (Formato 2 – Acreditación del Cumplimiento del Anexo Técnico) Anexo No 13

El proponente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico, en señal de ello, el proponente certificará dicho ofrecimiento mediante el diligenciamiento del **FORMATO 2 – Acreditación del Cumplimiento del Anexo Técnico ANEXO 13**, suscrito por el representante legal o el apoderado.

3. Acreditación del Certificado de Registro Nacional de Turismo Vigente

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, el oferente deberá aportar con su propuesta, el certificado de Registro Nacional de Turismo vigente.

PARAGRAFO: En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá acreditar los requisitos exigidos todos los integrantes de la figura asociativa.

4. Certificado de afiliación a la Asociación Colombiana de Agencias de Viaje y Turismo – ANATO

El proponente deberá acreditar, a través de una certificación, su afiliación a la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia, con fecha de expedición máxima a un (1) mes antes del cierre del proceso de selección.

PARAGRAFO: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

5. Certificación emitida por un GDS

El proponente debe contar con al menos un GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos.

El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS con máximo 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso, la cual deberá acreditar su relación comercial y en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El proponente debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato.

6. Equipo de Trabajo

El proponente deberá garantizar que para la ejecución del contrato cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	REQUISITOS
Ejecutivo de cuenta	<p>Será el encargado de gestionar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la ART, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida.</p> <p>Deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, titulado por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un (1) año de experiencia</p>

	<p>en el área comercial, o equivalente a dos (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico.</p> <p>PARAGRAFO: No realiza reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos, no requiere exclusividad.</p> <p>Mínimo una (1) persona</p>
Asesores de viajes	<p>Serán los responsables de atender y coordinar la operación oportuna de las solicitudes de servicios.</p> <p>Deberán ser técnicos, tecnólogos o profesionales titulados por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo o afines con un año de experiencia en manejo de rutas, tarifas y reservas aéreas, o equivalente a dos años de experiencia como asesor comercial en productos turísticos.</p> <p>Nota: El contratista deberá disponer de mínimo dos (2) asesores necesarios para atender las solicitudes las 24 horas, 7 días de la semana.</p>

El oferente deberá adjuntar con la propuesta el **Formato 3 – Compromiso Equipo de Trabajo Anexo No 14**, en el cual se garantice que, para la ejecución del contrato, cuenta con dicho equipo.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

4.1. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, pero partiendo de una ponderación mínima de seiscientos puntos (600) para ser elegible y establecer que el elegido, cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte CUMPLE. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

FACTORES DE PONDERACIÓN	DESCRIPCION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	PERO PORCENTUAL
PRECIO	<p>1.- Mayor Porcentaje de descuento en el valor de tiquetes nacionales.</p> <p>Explicación:</p> <p>Se otorgarán 250 puntos a la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta de tiquetes nacionales, sin restricciones por aerolínea o clase durante toda la ejecución del contrato. Las demás propuestas recibirán una calificación proporcional y decreciente según su descuento Formula:</p> <p style="text-align: center;">% de descuento en tarifas nacionales ofrecida por el Proponente X 250 /</p>	250	600	60%



Fondo Colombia
en Paz

FACTORES DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	PERO PORCENTUAL
	Mayor porcentaje de descuento ofrecido en tarifas nacionales			
	<p>2. Mayor Porcentaje asunción de penalidades:</p> <p>El proponente que cubra el mayor porcentaje de penalidades en los tiquetes recibirá el puntaje máximo (150 puntos).</p> <p>Los demás obtendrán un puntaje proporcional, y quien no ofrezca dicha cobertura recibirá cero puntos.</p> <p>Formula</p> <p>% porcentaje asunción de penalidades X 150 /</p> <p>Mayor porcentaje de asunción de penalidades</p>	150		
	<p>3. Beneficios por volúmenes en ventas.</p> <p>Explicación.</p> <p>El proponente que ofrezca gratuitamente más tiquetes aéreos nacionales en clase económica por cada cien millones de pesos facturados obtendrá el mayor puntaje.</p> <p>Formula:</p> <p>Cuatro (4) tiquetes: 200 puntos</p> <p>Tres (3) tiquetes: 160 puntos</p> <p>Dos (2) tiquetes: 80 puntos</p> <p>Uno (1) tiquetes: 40 puntos</p>	200		
FACTOR TECNICO-CALIDAD:	<p>1. Sistema Global de Distribución GDS.</p> <p>Explicación:</p> <p>Tener autorización o acceso a más de un Sistema Global de Distribución GDS</p> <p>Formula:</p> <p>*Tres (3) ó más: 200 puntos</p> <p>*Dos (2): 100 puntos</p> <p>*Uno (1): cero (0) puntos</p> <p>*GDS</p>	200	300	30%
	<p>2.- Acreditación de contratos y/o alianzas comerciales, con aerolíneas que operen rutas regionales.</p> <p>Formula:</p> <p>Con cinco acreditaciones o más: 100 puntos</p> <p>Con cuatro acreditaciones: 80 puntos</p>	100		

FACTORES DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	PERO PORCENTUAL
	Con tres acreditaciones: 50 puntos Con dos acreditaciones: 30 puntos Con una acreditación: 10 puntos Ninguna acreditación: 0 puntos			
ESTIMULOS E INCENTIVOS	1.- Incentivo a la industria nacional. Explicación: Los servicios 100% nacionales obtienen 100 puntos; las propuestas extranjeras con al menos 50% de participación de personal colombiano reciben 50 puntos, y los servicios prestados totalmente por extranjeros obtienen 0 puntos.	100		10%
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	Sera objeto de adjudicación el oferente que mínimo obtenga los seiscientos (600) puntos o el 60% de la ponderación total.			

Descripción detallada ponderación

PRECIO (600 PUNTOS), discriminados así:

1. Porcentaje de descuento en el valor de tiquetes nacionales: (Formato No. 4 – Descuento en el valor de los tiquetes) (250 PUNTOS) Anexo No 15

Se asignarán 250 puntos, al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta de los tiquetes nacionales, sin condicionar alguna por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato; las demás ofertas se calificarán en forma proporcional y decreciente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de descuento en tarifas nacionales ofrecida por el Proponente} \times 250 / \text{Mayor porcentaje de descuento ofrecido en tarifas nacionales}$$

PARAGRAFO: Los proponentes que ofrezcan descuentos en dinero y no en porcentaje, **NO** obtendrán puntaje alguno. Además, el porcentaje ofertado se tomará hasta máximo dos dígitos, de tal forma que los dígitos adicionales se aproximarán al segundo dígito más cercano. (Por ejemplo: Si el proponente ofrece 3,264%, se aproximará a 3,26%; si se aproximará a 3,27% si el descuento ofertado fuese de 3,265% se aproximará al segundo decimal más alto, es decir, 3,27%).

2. Porcentaje asunción de penalidades: (Formato No. 5 – Asunción de penalidades) (150 PUNTOS) Anexo No 16

Obtendrá el mayor puntaje, es decir **150 puntos**, el proponente que cubra el mayor porcentaje de lo que se cobre por concepto de penalidad (cambio de reservas, cancelación de tiquetes o desistimiento, devolución y garantía de reembolso de los tiquetes y revisados de tiquetes atrasados en la prestación de servicios, por cualquier circunstancia que los origine). A los demás proponentes se les asignará el puntaje en forma directamente proporcional, a quien no los ofrezca obtendrá cero (0) puntos.



% porcentaje asunción de penalidades × 150 / Mayor porcentaje de asunción de penalidades

PARAGRAFO: Los proponentes que ofrezcan descuentos en dinero y no en porcentaje, **NO** obtendrán puntaje alguno. Además, el porcentaje ofertado se tomará hasta máximo dos dígitos de tal forma que los dígitos adicionales se aproximarán al segundo dígito más cercano. (Por ejemplo: Si el proponente ofrece 3,264%, se aproximará a 3,26%; se aproximará a 3,27% si el descuento ofertado fuese de 3,265% se aproximará al segundo decimal más alto, es decir, 3,27%).

3. Beneficios por volúmenes en ventas (+) (Formato No. 6 (200 puntos))

Tendrá mayor puntaje el proponente que ofrezca la mayor cantidad de tiquetes aéreos de forma gratuita por cada cien millones de pesos facturados, representado en pasajes aéreos nacionales de clase económica, en la ruta que se solicite:

No. DE TIQUETES NACIONALES POR CADA \$100 MILLONES FACTURADOS	PUNTAJE
4 tiquetes	200 puntos
3 tiquetes	160 puntos
2 tiquetes	80 puntos
1 tiquete	40 puntos

PARAGRAFO: Se aclara que los tiquetes beneficio corresponderán a tiquetes de tarifa económica, ida y regreso, y en las rutas nacionales en donde los colaboradores habitualmente ejercen las actividades propias de su cargo o sus objetos contractuales.

FACTOR TÉCNICO-CALIDAD

1. Sistema Global de Distribución – GDS (FORMATO 7 – Sistema Global de Distribución GDS) (200 PUNTOS)

El proponente que demuestre tener autorización de acceso a más de un Sistema Global de Distribución GDS, que le permita prestar eficientemente el servicio obtendrá el puntaje señalado en la siguiente tabla:

No. GDS	PUNTAJE
3 o más	200 puntos
2	100 puntos
1	0 puntos

Este requisito se cumplirá allegando copia de la licencia respectiva u otro documento idóneo que demuestre la autorización o el derecho respectivo del proponente durante toda la ejecución del contrato.

2. Acreditación de contratos y/o alianzas comerciales – rutas regionales

(Formato No. 8 – acreditación de contratos y/o alianzas rutas regionales) (100 PUNTOS)

El proponente que acredite el mayor número de contratos y/o alianzas comerciales con aerolíneas que operen en rutas regionales obtendrá hasta **100 puntos**, de acuerdo con el número de contratos y/o alianzas acreditadas y certificadas, así:

No. ACREDITACIONES	PUNTAJE
Con cinco acreditaciones o mas	100 puntos
Con cuatro acreditaciones	80 puntos
Con tres acreditaciones	50 puntos
Con dos acreditaciones	30 puntos
Con una acreditación	10 puntos
Ninguna acreditación	0 puntos

Para la acreditación de dichos contratos y/o alianzas comerciales, el proponente deberá suscribir el formato No. 8 y presentar certificaciones de la alianza comercial, en la que conste que no ha sido sancionado para la expedición de tiquetes aéreos o copia del contrato.

ESTIMULOS E INCENTIVOS (100 PUNTOS)

3. Incentivo a la industria nacional: (Formato No. 9- Incentivo a la industria nacional) (100 PUNTOS)

Con la finalidad de apoyar la industria nacional, este factor se calificará de la siguiente manera:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE (MAXIMO 100 PUNTOS)
SERVICIOS NACIONALES. En el caso en que los servicios ofrecidos sean 100% nacionales	100 PUNTOS
PROPUESTA EXTRANJERA – COMPONENTE COLOMBIANO Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano, se hace mediante la vinculación de personas naturales colombianas que presten servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o bachiller, en por lo menos el 50 % del total del equipo que prestara el servicio.	50 PUNTOS

PROPUESTA EXTRANJERA	O PUNTOS
Servicios prestados por personas extranjeras.	

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

Con miras a acreditar el origen de los servicios nacionales, la Entidad verificará con la cédula de ciudadanía del proponente persona natural la nacionalidad colombiana y con la visa de residente la residencia. Así mismo, verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio esté dentro del territorio nacional. Para la acreditación de este factor de evaluación además de los documentos anunciados, el proponente deberá aportar diligenciado el Anexo No. 9- Incentivo a la industria nacional.

Principio de reciprocidad

El Comité Evaluador otorgará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.

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

del Sector Comercio, Industria y Turismo, ser MiPymes para el sector servicios.

Factores de desempate: Se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

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	22/01/2026	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. 27/01/2026	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	30/01/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m. del 4/02/2026	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/lgBqQ8eVs96ESZgMiCOD8p3yAQVos65dGYGoJmAwjHI7ZOM?e=sZKYgS		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 4/02/2026	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO del Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v5
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	5/02/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	11/02/2026	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 16/02/2026	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	19/02/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	26/02/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 27/02/2026	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 2/03/2026	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/int-nf-fondo-colombia-en-paz> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta las reglas establecidas en la presentación de las propuestas y que, al momento de realizar el acto de apertura de las propuestas, el representante legal del proponente o la persona autorizada para participar

de la audiencia deberá estar presente en aras de suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. **So pena de declararse como no presentada la propuesta.**

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

1. <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz/>
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. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
6. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
8. 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.
9. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC durante los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
10. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
11. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
12. 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.
13. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
14. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15. 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.

16. 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.
17. 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

Lugar de ejecución será de cobertura nacional dado el objeto de este. No obstante, lo anterior el domicilio contractual para todos los efectos se establece en la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se extenderá hasta el vencimiento del plazo o hasta agotar recursos, o lo primero que ocurra.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$500.000.000) incluido IVA y todos los impuestos, tributos, gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato

PARAGRAFO: Se entenderán incluidos en el valor del convenio, el IVA y todos los tributos, gastos, costos directos e indirectos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

7.4. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **15975 del 16/01/2026**.

7.5. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios efectivamente suministrados, facturados y aprobados por el supervisor del contrato, mes vencido, de acuerdo con los beneficios y descuentos ofrecidos como factores ponderables dentro de la propuesta presentada y conforme al manual operativo del FCP.

El pago del servicio se hará previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura original con el valor de los tiquetes vendidos.
- b) Relación de los tiquetes expedidos, donde se identifique:
 - 1. Número de tiquete.
 - 2. Fecha de vuelo.
 - 3. Fecha expedición.
 - 4. Aerolínea.
 - 5. Ruta de viaje.
 - 6. Nombre y apellido del pasajero.
 - 7. Cedula de Ciudadanía del pasajero.
 - 8. Fecha solicitud del tiquete.
 - 9. Estado del tiquete.
- c) Soporte de expedición de cada tiquete.

PARAGRAFO: El pago estará sujeto a disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de CAJA-PAC.

7.6. 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.

El CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará los pagos pactados, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

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.

7.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato,

circunstancia que, con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada por el proponente.

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

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

1. Seriedad de la oferta. 10% del presupuesto oficial y por el término de 3 meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso
 2. Cumplimiento. 20% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
 3. Calidad del servicio. 20% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
 4. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. 5% del valor del contrato por el término del contrato y tres (3) años más.
- a. 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.**
 - b. 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.**
 - c. Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

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

NOTA 2: Si El CONTRATISTA seleccionado no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 9.5.3. numeral VI, párrafo cuarto, del Manual de Contratación del FCP Versión 32.

NOTA 3: La garantía debe tomarse con el nombre del contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

7.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

La contratación derivada y/o subcontratación que adelantará el contratista con terceros, no transfieren la responsabilidad en la ejecución conforme al vínculo contractual adquirido a través de la celebración del contrato de prestación de servicios, y para la cual deberá dar estricto cumplimiento a las actividades, productos e indicaciones técnicas descritas en los documentos tales como (ficha técnica del proyecto, factibilidad y demás) que hacen parte integral de la presente solicitud de contratación.

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través de quien designe el Ordenador del Gasto de la ART de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del PA-FCP..

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12. 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



Fondo Colombia
en Paz

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:** EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE
- ANEXO No. 13:** ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO ANEXO TECNICO
- ANEXO No. 14:** COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO
- ANEXO No. 15:** DESCUENTOS EN EL VALOR DE LOS TIQUETES
- ANEXO No. 16:** ASUNCION DE PENALIDADES
- ANEXO No. 17:** BENEFICIOS POR VOLUMEN DE VENTAS
- ANEXO No. 18:** SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCION-GDS
- ANEXO No. 19:** ACREDITACION DE CONTRATOS – RUTAS REGIONALES
- ANEXO No. 20:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 21:** CERTIFICADO CAPACIDAD FINANCIERA
- ANEXO No. 22:** ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR
- ANEXO No. 23:** MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO NO. 24:** ANEXO TECNICO

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:

WCD

Acceso Administrativo | [Ayuda](#) | [Español](#)

Inicio | Nosotros | Fondos | Servicio al cliente | Participe | Transparencia

Fondo Colombia en Paz

El fondo tiene como objetivo principal administrar, coordinar y ejecutar los recursos necesarios para implementar el Acuerdo Final de Paz, conforme al Plan Marco de Implementación y al componente de paz del Plan Plurianual de Inversiones. Además, apoya la reincorporación de las Farc-EP a la vida civil y otras acciones de posconflicto, articulando la cooperación internacional y la participación de los sectores público y privados.



Comunicación | Documentos | **Manuales y Reglamentos** | Noticias | Subvenciones

(fiduprevisora)

Inicio | Nosotros | Fondos | Servicio al cliente | Participe | Transparencia

REGLAMENTOS

LINEAMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR FCP

MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGLAS DE CONDUCTA

MANUAL DE INVERSIONES

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

MANUAL OPERATIVO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. Manual de Contratación CDD_MAN_001
2. Procedimiento CDD_GUI_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo
3. Procedimiento CDD_GUI_002 Reglas Adicionales Proceso Selección Participación rural_v5
4. Procedimiento CDD_GUI_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia
5. Procedimiento CDD_GUI_005 Publicación Contratación Derivada FCP
6. Manual CDD_GUI_006 Procedimiento de Inicio Proceso
7. Procedimiento CDD_GUI_007 Cronograma Marcos Convocatorias Abiertas Del FCP
8. Instructivo CDD_INS_001 Matriz de Riesgo
9. Instructivo CDD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Proceso Contratación del FCP
10. Instructivo CDD_INS_003 Bases para el Licitación y el proceso de contratación Libro Bases de contratación