

ANEXO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ 2026

Apreciados Señores: _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA ABIERTA N° [] y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que la vigencia de la propuesta es por el termino de **120 días** contados desde la fecha de cierre del proceso.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.

6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____ según las siguientes normas: _____ (En caso de no diligenciar el presente numeral, se entenderá que el proponente no cuenta con información confidencial sujeta a reserva y otorga su autorización para el tratamiento de la misma).
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es: _____
11. Manifiesto que SI ___ NO___ soy responsable del IVA.
12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República)
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha y plazo solicitado por parte del P.A. FCP.
19. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso.
20. Esta propuesta, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella.
21. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearan para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.
22. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, tramites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.

24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
26. Que con la firma de la presente carta y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida no han sido objeto de imposición de multa y/o sanción alguna, conforme lo requiere el Análisis Preliminar de la Convocatoria.

Atentamente

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

ANEXO No 2 DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito pres _____ forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2026** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]”. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - El CONSORCIO se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No _____, de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está ampliamente facultado (a) para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante del CONSORCIO al Señor (a) _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ domiciliado (a) en _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

CUARTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

SÉPTIMA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTES	%

NOTA: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados. Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Integrante

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Integrante

Nombre Integrante

CC

NIT:

Nombre Integrante

CC

NIT:



Fondo Colombia
en Paz



Dirección:
Teléfono:

Dirección:
Teléfono:

Calle 72 N° 12-65 – Oficina 503, Bogotá, Colombia

Teléfono fijo: (57-1) 7946566

radicacion@consorciofcp.com.co

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



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.



Fiduagraria
Fide de Saneamiento

ANEXO No. 3

DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada No. xxx DE** _____ abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: *[indicar el objeto del proceso al cual se presenta]*. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo de Fondo Colombia en Paz y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y

del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

SEXTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado(a) para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____, domiciliado (a) en _____ quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Integrante

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Integrante



Fondo Colombia
en Paz



Nombre Integrante

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Integrante

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

ANEXO No. 4

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS NATURALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2026

Firma
Nombre
C.C.:

ANEXO No. 5

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)¹, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ 2026

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) C.C:
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2026

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del PA-FCP para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (fecha en letras y números).

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.



Firma Representante Legal Integrante No. 1 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal

Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

ANEXO No. 7

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas, certifico que cumpla con las disposiciones tendientes a la protección de datos personales, y para el efecto, cuento con una política de protección de datos personales y tratamiento de la información.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



ANEXO No. 8 LINEAMIENTOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE VINCULACIÓN

I. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PROPONENTE PERSONA NATURAL

1. A su correo electrónico le llegará un enlace para iniciar el proceso de gestión de vinculación desde el correo vinculaciones@fiduprevisora.com.co

En caso de no visualizar el correo revisar en la bandeja de correo no deseado o spam.

{fiduprevisora}



Cordial saludo

Para iniciar el proceso de gestión del formulario de vinculación haga click en el siguiente enlace

DILIGENCIAR

2. Después de ingresar al correo de clic en el botón diligenciar el sistema le solicitará los 4 últimos dígitos de su documento de identidad.



Validación de identidad

Ingrese los 4 últimos dígitos de su documento

VALIDAR

3. Validada su información, diligencie según corresponda sus datos básicos de conformidad con su **documento de identidad** y el **RUT**.



Documentos



Datos básicos

Tipo documento	Cédula de ciudadanía	▼
Número documento		
Primer nombre	Prueba	
Segundo nombre		
Primer apellido		
Segundo apellido		
Fecha expedición		📅
Fecha de nacimiento		📅
País nacimiento		▼
País residencia		▼
Departamento residencia		▼
Ciudad residencia		▼
Dirección residencia		
Correo electrónico contacto		
Celular contacto		



4. En caso de ser una persona PEP o tener relación con una PEP marque **SI** en la opción que corresponda, de no serlo marque **NO**.

¿Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)?

NO

¿Tiene parentesco con una Persona Expuesta Políticamente? (PEP)

NO

 ¿QUIÉN ES CONSIDERADO UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE?

5. **Información financiera:** recuerde que los datos reportados deben concordar con los soportes financieros suministrados, así como con el conjunto de documentos que usted ha reportado a autoridades legales.

La información financiera se debe registrar en pesos colombianos. En caso de que esta esté dada en moneda extranjera se deberá convertir con la TRM de la fecha de corte informada en el soporte entregado



Información financiera

Recuerde que los datos reportados deben concordar con los soportes financieros suministrados, así como con el conjunto de documentos que usted ha reportado a autoridades legales.

La información financiera se debe registrar en pesos colombianos. En caso de que esta esté dada en moneda extranjera se deberá convertir con la TRM de la fecha de corte informada en el soporte entregado.

¿Obligado a declarar renta en el último periodo gravable? ▾

Ingresos operacionales mensuales

*Los ingresos que se reportan son mensuales, deben corresponder al cálculo de los mismos.

*Debe colocar un valor superior a 50. Recuerde que el valor debe coincidir con la información de la declaración de renta que se adjuntará en esta gestión.

Ingresos no operacionales mensuales

*Son todos los ingresos que no se derivan de la actividad económica principal.



Ingresos no operacionales mensuales

*Son todos los ingresos que no se derivan de la actividad económica principal.

Concepto otros ingresos

0 / 100

Egresos mensuales

Activos

Pasivos

Fecha corte información financiera

Código CIIU - Actividad económica principal

- a. Si está obligado a declarar renta:
 - i. Si al momento de diligenciar aún ha declarado podrá diligenciar con la información declarada en el año inmediatamente anterior. En el campo fecha de corte información financiera debe colocar 31/12/aaaa donde aaaa es igual al año de la declaración de renta
 - ii. Si al momento de diligenciar ya declaró renta registre la información con esos datos y en el campo fecha de corte información financiera debe colocar 31/12/aaaa donde aaaa es igual al año de la declaración de renta
- b. si no declara renta: diligenciar los datos solicitados, como soporte anexe un formato de no declarante, al final de esta sección le dejamos un modelo el cual puede utilizar.

Al momento de registrar los datos solicitados tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES:** Estos corresponden a los ingresos obtenidos **MENSUALMENTE** con ocasión a la realización de la actividad principal que usted desarrolla.
- **INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES:** Estos corresponden a los ingresos **MENSUALES** obtenidos de fuentes distintas al desarrollo de la actividad principal, por ejemplo, herencias, rendimientos de productos financieros, ventas ocasionales, entre otros.
- **CONCEPTO OTROS DE INGRESOS:** En esta casilla se debe indicar la fuente respecto de la cual se obtuvieron los ingresos no operacionales, como es el caso de los ejemplos señalados en el ítem anterior.

Nota: si no tuvo ningún ingreso porque en periodos anteriores era dependiente





7. Conteste las siguientes preguntas en caso de que aplique marque **SI** en la opción que corresponda, de no serlo marque **NO**.

Información de responsabilidad tributaria

Conteste las siguientes preguntas:

¿Es sujeto a retención en la fuente? NO SÍ

¿Tiene responsabilidad tributaria en Colombia o en algún país diferente a Colombia? SÍ NO









Colombia

País diferente a Colombia

¿Ha otorgado poder de representación legal a través de una notaría a una persona en una jurisdicción diferente a Colombia? SÍ NO

AGREGAR PAÍS

En la siguiente sección se deberán cargar los documentos soportes de la información registrada así

 <p>Copia documento de identificación</p> <p><small>*Recuerde que la imagen debe ser legible.</small></p>		Escaneada por ambas caras en formato PDF Ampliada al 150% y legible
 <p>RUT</p> <p><small>*Actualizado a 2023.</small></p>		Debe estar actualizado conforme la información de teléfono, dirección y correo y actividad económica indicados en el formulario, y la fecha de su generación debe ser menor o igual a 90 días.
 <p>Estados financieros</p> <p><small>*Con sus respectivas notas y con corte a diciembre de 2022.</small></p>		En las tres secciones registre el mismo documento Declaración de renta o carta de no declarante donde indique valor total de ingresos del año inmediatamente anterior, valor de activos y pasivos que tiene y valor de egresos mensuales que tuvo (ver modelo al final de este documento)
 <p>Constancia de ingresos o certificación laboral</p> <p><small>*Con salario o últimos tres (3) comprobantes de nómina, o certificado de ingresos y retenciones correspondiente al año inmediatamente anterior al año de vinculación.</small></p>		
 <p>Declaración de renta</p>		



- 8. Lea la información desplegando las opciones y marque si (acepto), en ambas declaraciones y autorizaciones



Declaraciones y autorizaciones

Autorización de datos personales	Acepto <input checked="" type="checkbox"/> sí
Prevención de lavados de activos y financiación del terrorismo	Acepto <input checked="" type="checkbox"/> sí

- 9. Después de declarar que ha leído, revisado, validado y aceptado la información relacionada en el presente proceso de vinculación y que la información contenida en este formulario es cierta, fidedigna, verídica marque la casilla y oprima continuar



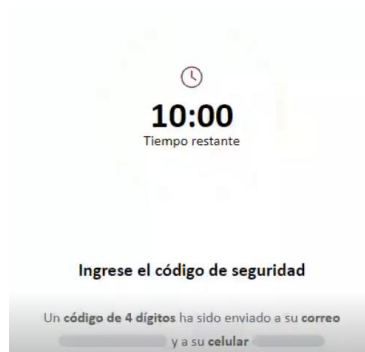
Documentos a firmar

Lea y revise con atención los siguientes documentos

Formulario conocimiento del cliente

Declaro que he leído, revisado, validado y acepto la información relacionada en el presente proceso de vinculación y que la información contenida en este formulario es cierta, fidedigna, verídica

- 10. Al correo y al celular se le enviará un mensaje con un código. Tiene un tiempo máximo de 10 minutos para ingresar el código de 4 dígitos que fue enviado a su correo y/o celular. Después de digitado el código seleccione la casilla (firmar).



11. Después de firmado, nuestro agente se comunicará con usted, si es necesario aclarar alguna información



Firma exitosa!

Muy pronto lo contactaremos para darle continuidad al proceso de vinculación.



ANEXO N°. 9

DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PERSONA JURIDICA

A su correo electrónico le llegará un enlace para iniciar el proceso de gestión de vinculación desde el correo vinculaciones@fiduprevisora.mail.onmicrosoft.com

En caso de no visualizar el correo revisar en la bandeja de correo no deseado o spam.

{fiduprevisora}



Cordial saludo

Para iniciar el proceso de gestión del formulario de vinculación haga click en el siguiente enlace

DILIGENCIAR

Después de ingresar al correo de clic en el botón diligenciar el sistema le solicitará los 4 últimos dígitos del su nit



Validación de identidad

Ingrese los 4 últimos dígitos del NIT de la empresa

+ - - -

VALIDAR

Validada su identidad, diligencie todos los campos según corresponda de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O RUT.

Los campos en color gris no se pueden modificar.

DATOS DE LA EMPRESA



Datos de la empresa

Razón social	Prueba Oxi
Tipo documento	NIT
Número documento	123456789-0
Naturaleza	
Clasificación empresa	
Código CIIU - Actividad económica principal	
<small>*La actividad económica principal que reporta DEBE coincidir con la reportada en el Registro Único Tributario.</small>	
Fecha constitución	
País ubicación	
Departamento ubicación	
Ciudad ubicación	
Dirección	
Correo electrónico de contacto	olgaibogaby@gmail.com
Celular de contacto	312 304 4150

El dato de correo electrónico de contacto es donde se está enviando el formulario para registrar los datos y anexar los soportes. El celular de contacto corresponde al número del representante legal que el Fideicomitente informó que va a firmar el formulario.

Diligencie la información del representante que va a realizar la firma del formulario

Datos representante legal

Tipo documento	
Número documento	
Primer nombre	
Segundo nombre	
Primer apellido	



Segundo apellido

Fecha expedición

Fecha de nacimiento

País nacimiento

Departamento residencia

Ciudad residencia

Teléfono

Correo electrónico

Cargo


* Permitted máximo 50 caracteres

- La información registrada debe coincidir con el soporte adjunto (cédula, pasaporte, cedula de extranjería), la persona tiene que estar en el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces y en el rut como Representante Legal.
- Marque según corresponda NO o SI y en caso de marcar SI diligencie una de las opciones de la lista desplegada.

¿Tiene responsabilidad tributaria internacional en un país diferente a Colombia? NO

¿Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)? NO

¿Cuenta con vínculos con Personas Expuestas Políticamente (PEP)? NO

 ¿QUIÉN ES CONSIDERADO UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE?

SOCIOS Y ACCIONISTAS

- Marque SI de contar con socios y/o accionistas con un porcentaje de participación mayor al 5%. Luego de clic en la opción agregar socio/accionista y registre la información solicitada. Debe registrar TODOS los socios con % de participación mayor o igual al 5%



Socios y Accionistas - Beneficiario Final/Controlante

Prueba Oxi

¿Tiene socios o accionistas con una participación directa o indirecta igual o superior al 5%?



Relacione a continuación la información de cada socio o accionista con participación directa o indirecta igual o superior al 5%.

AGREGAR SOCIO/ACCIONISTA

Certifico que la información suministrada es veraz y completa, y que no existen socios o accionistas (personas naturales o jurídicas) con participación directa o indirecta igual o superior al 5% y/o controlantes diferentes a los relacionados en este formulario o certificación adjunta.

Agregar socio / accionista

Tipo documento
Cédula de ciudadanía

Número documento

Tipo de accionista

Porcentaje de participación (%)

¿Es beneficiario de la persona jurídica por titularidad? NO

¿Es beneficiario final de la persona jurídica por beneficios (seleccione todas las que apliquen)? NO

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

ATRÁS AGREGAR

JUNTA DIRECTIVA

- Marque SI de contar con junta directiva, Luego de clic en la opción agregar miembro y registre la información solicitada. Diligencie todos los miembros de conformidad con la información que está registrada en Cámara de Comercio o en el certificado de miembros de Junta Directiva en los casos en que la empresa no registre en Cámara de Comercio.

Agregar miembro

Tipo documento

Número documento

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

¿Tiene responsabilidad tributaria en Colombia o en algún país diferente a Colombia? NO

¿Es una Persona Expuesta Políticamente (PEP)? NO

¿Cuenta con vínculos con Personas Expuestas Políticamente (PEP)? NO

ATRÁS AGREGAR



Miembros de junta

Prueba Oxi

¿Cuenta con junta directiva o consejo directivo?



Relacione a continuación la información de cada miembro

AGREGAR MIEMBRO

INFORMACIÓN FINANCIERA



- Recuerde que los datos reportados deben concordar con los soportes financieros suministrados, así como con el conjunto de documentos que usted ha reportado a autoridades legales.



Información financiera

Recuerde que los datos reportados deben concordar con los soportes financieros suministrados, así como con el conjunto de documentos que usted ha reportado a autoridades legales.

La información financiera se debe registrar en pesos colombianos. En caso de que esta esté dada en moneda extranjera se deberá convertir con la TRM de la fecha de corte informada en el soporte entregado.

¿Obligado a declarar renta en el último periodo gravable?
Si

Ingresos operacionales mensuales
\$ 4.000.000

*Los ingresos que se reportan son mensuales, deben corresponder al cálculo de los mismos.
*Debe colocar un valor superior a \$0. Recuerde que el valor debe coincidir con la información de la declaración de renta que se adjuntará en esta gestión.

Ingresos no operacionales mensuales

*Son todos los ingresos que no se derivan de la actividad económica principal.

Concepto otros ingresos
0 / 100

Egresos mensuales

Activos

Pasivos

Fecha corte información financiera



Código CIU - Actividad económica principal

*La actividad económica principal que reporta DEBE coincidir con la reportada en el Registro Único Tributario.

Yo, _____ identificado con número de documento: _____
obrando en representación de _____
Declaro que los bienes o recursos que administro provienen de las siguientes fuentes

Impuestos

Aportes de presupuesto público

Venta de activos

Crédito

Actividad industrial y/o comercio

Objeto social

Otros

Marque solo UNA, aquella por la cual la empresa recibe los mayores ingresos

CONTADOR – REVISOR FISCAL

A continuación registre la información del contador y revisor fiscal. Si no está obligado a tener revisor fiscal en ese espacio registre de nuevo la información del contador.

Información del contador

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Tipo documento

Número documento

Información del revisor fiscal

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido 2023

Tipo documento

Número documento

A Continuación anexe los soportes respectivos, tenga presente las recomendaciones dadas



Adjuntos y soportes

Cargue los documentos (en formato .pdf) enlistados a continuación.

 Certificado de existencia y representación legal	EN ESTE ESPACIO ANEXE EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA MENOR O IGUAL A 30 DÍAS DE EXPEDICIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES Y CARTA DE COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA EMPRESA FIRMADA CONTADOR O REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SI TIENE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y LA EMPRESA NO REGISTRA INFORMACIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO ANEXE CERTIFICACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
 RUT	MENOR O IGUAL A 90 DÍAS DE EXPEDICIÓN
 Copia documento identificación representante legal y personas autorizadas con firma registrada	AMPLIADA AL 150% IMPRESA POR AMBAS CARAS
 Estados financieros	CON FECHA DE CORTE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR. CON SUS RESPECTIVAS NOTAS Y FIRMADAS POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y REVISOR FISCAL (en el caso que aplique)
 Declaración de renta	CON FECHA DE CORTE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR.

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES


Lea la información desplegando las opciones y marque si (acepto), en ambas declaraciones y autorizaciones



Declaraciones y autorizaciones

Autorización de datos personales	Acepto <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Prevención de lavados de activos y financiación del terrorismo	Acepto <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

luego de clic en el botón seguir

Aparece la siguiente imagen, le sugerimos leer el formulario y revisar la información; para ello de clic en el botón  luego marque la casilla donde indica que “declara que ha leído, revisado y aceptado la información contenida en el formulario y que esta es cierta, fidedigna y verídica



Documentos a firmar

Lea y revise con atención los siguientes documentos



Declaro que he leído, revisado, validado y acepto la información relacionada en el presente proceso de vinculación y que la información contenida en este formulario es cierta, fidedigna, verídica

De clic en el botón enviar a firmante

ENVIAR A FIRMANTE

Aparece la siguiente imagen donde le indica que la gestión se ha enviado al firmante al correo que aparece en la pantalla. Ese correo corresponde al correo del Firmante informado por el Fideicomitente para que FIDUPREVISORA realizara la gestión.



Gestión enviada al firmante

Se ha enviado un correo electrónico a la dirección
o****lbo@yahoo.com

Con el cual podrá proceder a hacer firme de los formularios diligenciados

xxx.....@xxxx.

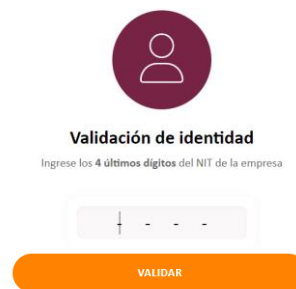
FIRMANTE


Al correo electrónico del firmante le llegará un enlace para iniciar el proceso de la firma desde el correo vinculaciones@fiduprevisora.com.co

En caso de no visualizar el correo revisar en la bandeja de correo no deseado o spam.



De clic en el botón diligenciar el sistema le solicitará los 4 últimos dígitos del documento de identidad de la empresa (no incluye el dígito de chequeo), luego de clic en validar



Aparece la siguiente imagen, le sugerimos leer el formulario y revisar la información; para ello de clic en el botón  luego marque la casilla donde indica que “declara que ha leído, revisado y aceptado la información contenida en el formulario y que esta es cierta, fidedigna y verídica



Aparece la siguiente imagen donde se solicita ingresar un código de seguridad el cual fue enviado al correo electrónico y número del celular del Firmante informado por el Fideicomitente para que FIDUPREVISORA realizara la gestión.



Ingrese el código de seguridad

Un código de 4 dígitos ha sido enviado a su correo o*****@yahoo.com y a su celular *** ** 4150

FIRMAR

REENVIAR

Tendrá un tiempo máximo de 10 minutos para ingresar el código de 4 dígitos. Después de digitado el código seleccione la casilla (firmar).


10:00
Tiempo restante

Ingrese el código de seguridad

Un código de 4 dígitos ha sido enviado a su correo y a su celular

Después de firmado, aparece la siguiente imagen. En caso de ser necesario aclarar alguna información nuestro agente se comunicará con usted.



¡Firma exitosa!

Muy pronto lo contactaremos para darle continuidad al proceso de vinculación.



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

{fiduprevisora)



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



ANEXO No. 10
CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST
Resolución No. 0312 de 2019

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

REF: Convocatoria Abierta No. Xxx_xxxx

_____, identificado como aparece al pie de la firma, actuando en _____ calidad de representante legal de _____, identificada con NIT No. _____, Y _____, identificado como aparece al pie de la firma, actuando como Responsable de SG-SST, en virtud del proceso de contratación en mención, certifico que la persona jurídica a la cual represento cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, Capítulo 6, *“Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”* y en la Resolución No. 0312 de 2019, *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*.

Que, conforme a lo determinado en el Capítulo _____ de la Resolución No. 0312 de 2019, la compañía cuenta con el diseño e implementación de los Estándares Mínimos para empresas de _____ a _____ trabajadores clasificada con riesgo _____, el cual, conforme a la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a la fecha cuenta con una valoración: _____

<u>VALORACIÓN</u>	<u>MARCAR CON UNA “X” LA OPCION QUE CORRESPONDE</u>
CRÍTICA	
MODERADAMENTE ACEPTABLE	
ACEPTABLE	

Para dar cumplimiento al mismo, contamos con el personal idóneo que se encarga de la implementación, ejecución y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

De igual manera, respecto de nuestro personal, manifiesto que daremos cumplimiento a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables en la materia, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del contrato.

La presente certificación se expide a los ____ del ____ del año ____.

Firma Representante Legal

Firma Responsable SG-SST

Nombre:
No. Identificación:

Nombre:
No. Identificación:
No. De Licencia SG-SST:

NOTAS:

- 1. Se debe adjuntar al presente anexo copia de licencia vigente del responsable del SG-SST.**
- 2. En caso de proponente plural, el anexo deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de manera individual.**

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, PA -FCP.
NIT.:	830.053.105-3
APODERADO GENERAL:	ÁLVARO EDGAR BALCÁZAR ACERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	3.184.179
CARGO:	Gerente y Apoderado General CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, debidamente facultado mediante Escritura Pública No. 1852 del 1 de diciembre de 2025, Notaria 28 del Círculo de Bogotá.
DIRECCIÓN:	Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 - 504, Bogotá D.C.
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	
NIT.:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
E-MAIL:	

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. Que el Fondo Colombia en Paz fue creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas, de acuerdo con el Decreto 691 de 2017, el cual le asignó el siguiente objeto: "Artículo 2. Objeto del FCP. El objeto del Fondo Colombia en Paz (FCP) es ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las Farc-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes."
2. Que, con el fin de viabilizar la operación del FCP, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019 el 6 de septiembre de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX S.A., FIDUCENTRAL S.A., y FIDUAGRARIA S.A., cuyo

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

objeto es, "Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente".

3. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien, a su vez, es el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
4. Que, los actos de gestión y la contratación derivada de los Patrimonios Autónomos se rigen por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo No. 1 del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en este, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley.
5. Que mediante Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz – FCP- se constituyó como un Patrimonio Autónomo adscrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE-, sin estructura administrativa propia, habilitado para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de todo tipo de recursos destinados a la implementación del Acuerdo Final, siguiendo el Plan Marco de Implementación del mismo y el componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo, previstos en el Acto Legislativo 01 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones del posconflicto.
6. Que el mencionado Decreto indicó que, en el desarrollo de sus funciones el Fondo Colombia en Paz podrá: 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto. 2. Articular los demás fondos creados o que se creen con el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz. 3. Recibir aportes no reembolsables de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional para el cumplimiento de su objeto. 4. Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil. 5. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos.
7. Que el FCP se constituye como un instrumento estratégico para articular institucional y financieramente la implementación de la política del posconflicto, en la medida que centra el margen de acción del Estado en los lugares y sectores que requieren financiación para garantizar la efectividad de los objetivos trazados para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera.
8. Que, así mismo, de acuerdo con el artículo 4º del Decreto Ley 691 del 27 de abril de 2017, el Fondo Colombia en Paz cuenta con un Consejo Directivo, que actúa como un órgano colegiado integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República, el cual designó el director ejecutivo del FCP y definió sus funciones.
9. Que, en la actualidad, el Fondo Colombia en Paz se administra a través de subcuentas creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado para la

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- inversión de estos. Para el presente contrato la Entidad Ejecutora es _____ y la Subcuenta: _____.
10. Que, _____.
 11. _____
 12. _____
 13. Que, en virtud de lo anterior y en cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP, la solicitud de contratación fue sometida a consideración del Comité Fiduciario No. ____ del DD/MM/AAAA, el cual, previa verificación, aprobó e instruyó el inicio del proceso de contratación de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__.
 14. Que, por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del DD/MM/AAAA, publicado en la página web de Fiduprevisor S.A: <https://xxxxxx> el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelantó la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__, cuyo objeto fue: "_____".
 15. Que, en correspondencia de lo anterior, se publicó el Análisis Preliminar y los anexos correspondientes en los siguientes enlaces respectivamente: <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> y <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__.
 16. Que, el DD/MM/AAAA mediante el enlace <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX>, se publicó la Adenda No. 1 de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__, mediante la que se modificó _____.
 17. Que, el día DD/MM/AAAA mediante el enlace: <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> se publicó el documento de respuestas a las observaciones realizadas por los interesados al Análisis Preliminar de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__.
 18. Que, el día DD/MM/AAAA mediante el enlace: <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> se publicó el Comunicado de audiencia de apertura de propuestas y cierre de proceso, de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__.
 19. _____.
 20. _____.
 21. Que, en cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP, el informe de evaluación definitivo fue sometido a consideración del Comité Fiduciario, el cual previa verificación, aprobó e instruyó mediante acta No. ____ del DD/MM/AAAA.
 22. Que, el DD/MM/AAAA, mediante el enlace: <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> se publicó el Informe de evaluación definitivo de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. ____ de 20__.
 23. Que, el día DD/MM/AAAA, en el enlace: <https://XXXXXXXXXXXXXXXXX> se publicó la Carta de aceptación de la oferta para el proponente **XXXXXX**. en cumplimiento de las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
 24. Que, la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. ____ del DD/MM/AAAA, el cual hace parte integral del presente documento.
 25. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
 26. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

27. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales” publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que su representante legal no reporta antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.
28. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir el presente Contrato, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: _____.

CLÁUSULA TERCERA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, éstas se encuentran estipuladas dentro del ANEXO TÉCNICO que hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será de _____ (____) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución (o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra).

CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se establece hasta por la suma de _____ PESOS M/CTE. (\$XXXXXXXXXX,00) valor que incluye IVA, tributos, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. – FORMA DE PAGO: El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma

PARÁGRAFO: Los pagos estarán sujetos a disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC.

CLÁUSULA SÉPTIMA. – 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 Fiduprevisoría y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

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

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ: En virtud del presente, se tendrán las siguientes obligaciones:

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.

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato son obligaciones de EL CONTRATISTA, las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES: En virtud del presente contrato son obligaciones generales del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el **CONTRATISTA** y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – **P.A. -FCP**; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

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, cuando aplique, 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, adicione 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/negocios-fiduciarios/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 periodo máximo de tres (3) meses o seis (6)

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA. - 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. Verificar a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique, dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019.
5. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
6. Todas las demás relacionadas con el contrato.
7. _____.
8. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO/COMITÉ OPERATIVO:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal **CDP No. ____ del DD/MM/AAAA**, el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN: El PA-FCP podrá ceder su posición en el presente contrato al administrador fiduciario que sea definido, o patrimonio autónomo que defina el Fideicomitente del contrato de fiducia mercantil o que da origen al PA-FCP, sin solución de continuidad en el cumplimiento de las prestaciones, en tanto el contrato de fiducia mercantil que sustenta la conformación del PA-FCP tiene una vigencia finita. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder su posición contractual en el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del PA-FCP, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del convenio

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

la ejercerá la entidad ejecutora a través de _____, o quien designe el líder de la subcuenta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Supervisión y el control de la ejecución se hará de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA-FCP, en especial, el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrá la supervisión exonerar del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente convenio.

PARÁGRAFO TERCERO: Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor designado deberá constar por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3** garantía ante una compañía de seguros 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; con el objeto de amparar los riesgos que a continuación se mencionan:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	25% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato

- 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.**

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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) del Manual de contratación del **PA-FCP**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: Al presente 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 clausula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del **CONTRATISTA** o de no resultar estos suficientes para cubrir la totalidad del valor correspondiente, el **CONTRATANTE** podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento y conforme a lo preceptuado en el Manual de Contratación del FCP. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del **CONTRATANTE**.
- Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en costos para **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL: De conformidad con la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** ejecutará el mismo con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las partes. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al **CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. **EL CONTRATISTA** no es representante, agente o mandatario del **CONTRATANTE**, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **EL CONTRATISTA** realizará el objeto del Contrato con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del **CONTRATISTA** sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación que efectúe el **CONTRATANTE** y en consecuencia se podrá proceder con el cierre contable y financiero.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Previo al vencimiento del plazo de los seis (6) meses, las partes pueden acordar un término de liquidación diferente, cuando existan fundadas razones.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Conforme a lo establecido en el artículo 2º, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, se establece la obligatoriedad de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de todo el personal que integre el equipo de trabajo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga y garantiza, que tanto él como sus empleados, guardarán absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer del **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA Y/O ENTIDAD EJECUTORA** con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por **EL CONTRATISTA** para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si **EL CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA Y/O ENTIDAD EJECUTORA** y a terceros perjudicados.

Las partes entienden que la totalidad de la información que reciba **EL CONTRATISTA** o los trabajadores en misión, en orden a cumplir los fines del presente Contrato tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por el **CONTRATISTA** o por terceros para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará al **CONTRATANTE** para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

1. Actualizar la documentación e información aportada que exige **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual **SARLAFT** de LA FIDUCIARIA y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del referido Manual; así como, todos los demás documentos e información que **LA FIDUCIARIA** estime pertinentes.
2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la lista ONU, así como la orden ejecutiva número 12.978 "Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT", conocida en Colombia como "Lista Clinton" y lista Office of Foreign Assets

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

Control (OFAC), las cuales se aplican en atención a la normativa de la Superintendencia financiera, vinculadas con delitos fuente de lavado de activos en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** debe diligenciar el aplicativo VINCÚLATE y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria La Previsora S.A. denominado "contratista derivado y vinculado indirecto", dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por **EL CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, por cualquiera de las siguientes causales:

1. Terminación anticipada por incumplimiento: **EL CONTRATANTE** podrá solicitar la terminación anticipada del Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.
 - b. Cuando **EL CONTRATANTE** o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.
 - e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo **SARLAFT** o en la **LISTA OFAC**. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar condenados en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento o afecten gravemente el objeto del presente contrato. Las partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
 - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato y/o el acuerdo u acuerdos de obra del o los respectivos proyectos. Declarada la terminación anticipada del contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del **CONTRATISTA**: **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. Cuando **EL CONTRATISTA** no realice la actualización de garantías con respecto a la fecha suscripción del acta de inicio o entrega del contrato y modificaciones contractuales, si proceden.
6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL FONDO COLOMBIA EN PAZ ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y respetando los derechos de defensa, debido proceso y buena fe contractual, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. Comunicación que podrá ser respondida por **EL CONTRATISTA** en el término prudencial otorgado.

Para las causales de terminación anticipada por incumplimiento, una vez **EL CONTRATANTE** le haya comunicado al **CONTRATISTA**, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos:

- a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- c. Se harán efectivas la Cláusula Penal si a ello hubiere lugar.
- d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se liquide el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA, EL CONTRATANTE** o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, **EL CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que **EL CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, **EL CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, **EL CONTRATANTE** podrá iniciar la aplicación de la cláusula de solución de controversias. De igual forma, **EL CONTRATANTE** procederá ante la asegurado para hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como la reclamación de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de terminación anticipada del contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del **CONTRATANTE** la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán analizados por el **CONTRATANTE** para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente contrato, pertenecerán única y exclusivamente a **LA ENTIDAD EJECUTORA**, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1450 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP. Para el perfeccionamiento de la modificación al contrato se requerirá

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

que esta conste por escrito. Toda modificación de contrato deberá estar debidamente justificada de acuerdo con lo establecido en el manual y acompañada de ser el caso, por la documentación que resulte necesaria para soportar la misma.

De ser necesaria la realización de una modificación contractual, el contratista se obliga a realizar las actualizaciones a las garantías respectivas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES: EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente al CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte al operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos del operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa e irrevocable al CONTRATANTE, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que EL CONTRATISTA tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DERIVADA: Con ocasión a la suscripción del presente documento, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En virtud del presente Contrato, **LAS PARTES** tendrán acceso, directa e indirectamente, a datos e información personal de los representantes legales, directivos, asesores, empleados, trabajadores, contratistas, proveedores y clientes de **LAS PARTES**, por lo tanto, se obligan mutuamente a cumplir con lo previsto en las normas vigentes sobre protección de datos personales. En particular, **LAS PARTES** manifiestan y se obligan a:

- a. **LAS PARTES** manifiestan conocer y entender la Política de Tratamiento de Bases de Datos de la otra PARTE, las cuales hacen parte integral de este Contrato, y entienden que sus datos van a ser incorporados en una base de datos, cuyo Responsable y/o Encargado será la otra PARTE, a su vez, cada PARTE certifica que cuenta con las autorizaciones de los titulares de los datos personales que serán tratados por la otra PARTE y que dichas autorizaciones tienen el alcance necesario para que cada una de LAS PARTES pueda llevar a cabo el tratamiento aquí descrito con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas.
- b. Cada una de **LAS PARTES**, autoriza expresamente a la otra PARTE para que le de tratamiento, tanto electrónica como manualmente, a la información que recolecten en virtud de la ejecución del presente Contrato y autoriza para que ésta sea utilizada por la otra PARTE conforme a su Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- c. Utilizar los datos personales únicamente para los propósitos y alcances señalados en este Contrato y los que resultan propios de su profesión según la regulación que le resulte aplicable. Siempre con autorización expresa e informada del titular del dato personal.
- d. Abstenerse de utilizar los datos personales para fines no previstos en las normas vigentes o para otros propósitos relacionados con actividades de mercadeo, publicidad o comercialización de bienes y servicios propios o de terceros.
- e. Adoptar las medidas físicas, técnicas y tecnológicas necesarias para asegurarse que los datos personales se encuentran en adecuadas condiciones de conservación, seguridad y confidencialidad.
- f. Si, en virtud del presente Contrato, **LAS PARTES**, tienen acceso a datos sensibles del personal vinculado o a datos de niños, niñas y adolescentes menores de edad, **LAS PARTES**, además de cumplir y respetar lo previsto en la regulación aplicable a su profesión u oficio sobre el particular, emplearán especial cuidado en acatar lo dispuesto en la normatividad sobre el derecho a la intimidad y los datos sensibles, así como la observancia de los derechos prevalentes de los menores, teniendo en cuenta el deber de observar condiciones especiales de confidencialidad y seguridad, uso restringido de la información y circulación limitada de la misma.
- g. Salvo orden de autoridad competente y/o por mandamiento legal, contractual o por autorización expresa del titular de la información, **LAS PARTES** se abstendrán de transferir datos personales a otras bases de datos, propias o de terceros, ubicadas dentro o fuera del país.
- h. En caso de recibir una orden judicial o administrativa de cualquier autoridad competente relacionada con datos personales recolectados o tratados en virtud del presente contrato, cada **PARTE** deberá informar de manera previa y oportuna a la otra **PARTE** y, en todo caso, proceder de conformidad con lo previsto en la ley vigente sobre la materia.
- i. En la medida en que los datos personales que se suministren entre **LAS PARTES** son datos que tienen que ver con las relaciones comerciales entre **LAS PARTES**, la parte receptora no podrá reclamar para sí o para terceros derechos de titularidad, propiedad o uso de esas bases de datos.
- j. **LAS PARTES** tomarán las medidas de índole técnica y administrativa necesarias para garantizar el correcto ejercicio del derecho de habeas data, así como la seguridad de los datos personales que se encuentren en su poder, evitando su alteración, pérdida, tratamiento, acceso, o reproducción no autorizada. En todo caso, **LAS PARTES** se obligan a mantener indemne a la otra **PARTE**, en todo momento, frente a cualquier reclamación, sanción, violación, y demás eventos que pudieren surgir como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones a su cargo frente al correcto tratamiento de los datos personales, derivado de la ejecución de este Contrato.
- k. Para todos los efectos previstos en la ley, **LAS PARTES** declaran que han habilitado y mantiene operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente Contrato:

EL CONTRATISTA: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

EL PA FONDO COLOMBIA EN PAZ:

Dirección: Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.

Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

Teléfono: (1) 5945111

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

- I. A la terminación del presente Contrato por cualquier causa, **LAS PARTES** deberán abstenerse de utilizar los datos personales entregados u obtenidos en la negociación, celebración y ejecución del presente Contrato, para cualquier fin diferente que el de su administración a efectos de que, siendo el caso, el titular de los datos pueda ejercer los derechos de ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - DOCUMENTOS: Forman parte integral de este contrato todos los documentos que componen los antecedentes, así como los enunciados en la presente cláusula. Así mismo, conformarán el respectivo expediente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA Y EL CONTRATANTE**.

Adicionalmente hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Solicitud de la Entidad Ejecutora acompañada de los documentos precontractuales que soportan el contrato.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del **CONTRATISTA**.
3. Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal del **CONTRATISTA**.
4. Registro Único Tributario del **CONTRATISTA**.
5. Oferta presentada por el **CONTRATISTA**, aclaraciones y subsanaciones.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
7. Análisis Preliminar, anexos, adendas y demás documentos precontractuales de la Convocatoria Abierta/Cerrada No. __ de 20__.

Los demás que hagan parte integral del contrato.

No obstante, **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar al **CONTRATANTE** todos los documentos y la información necesaria para que esta pueda dar cabal y oportuno cumplimiento a los requerimientos y exigencias de las entidades y órganos de control del estado colombiano que la vigilan y supervisan.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **CONTRATANTE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del contrato, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal por los citados daños o lesiones, **EL CONTRATISTA** será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **CONTRATANTE**. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **CONTRATANTE**, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y esta pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a la otra por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - GASTOS: Todos los gastos que se deriven del presente contrato serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - IMPUESTO DE TIMBRE: EL CONTRATISTA cuando aplique, asumirá el impuesto de timbre con ocasión al decreto legislativo 0175 de 2025, el cual establece en su "Artículo 8 Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario".

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - NOTIFICACIONES: Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviará a las siguientes direcciones:

- a. **EL CONTRATANTE:** Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 - 504, Bogotá D.C.
- b. **EL CONTRATISTA:** _____.
Correo Electrónico: _____.

PARÁGRAFO: Las partes mediante comunicación escrita y previa podrán notificar el cambio de las direcciones anteriormente señaladas, la mencionada comunicación deberá remitirse con al menos tres días hábiles de antelación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el presente contrato tendrá como lugar del domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: _____.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes; sin embargo, para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. - MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente contrato, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en este.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

JUAN JOSÉ DUQUE LISCANO
Gerente y Apoderado General
CONSORCIO FCP 2019 como
Vocero y administrador del PA-FCP

Representante Legal

ANEXO 11

CONTRATO DE (PRESTACIÓN DE SERVICIOS/ADQUISICIÓN DE INSUMOS/APOYO LOGÍSTICO/COMPRAVENTA/CONSULTORÍA/OBRA/INTERVENTORIA) No. ____-2026, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXX.

Elaboró: _____ – Abogad@ Coordinación de Enlace Contractual – Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019.

MODELO MINUTA CONV
ABIERTA - CERRADA

**ANEXO No. 12 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA
CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS
HABILITANTES**

Oferente: _____

Resumen de cuentas de Estados Financieros y Estado de Resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2024**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR 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)

Firma Representante Legal
Nombre:

Firma Contador
Nombre:

Firma Revisor Fiscal
Nombre:

ANEXO 13-ANEXO TÉCNICO

OPERADOR LOGÍSTICO SUBCUENTA MINISTERIO DEL TRABAJO – FONDO COLOMBIA EN PAZ

Para la ejecución del contrato que surja EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá cumplir con TODAS las especificaciones de carácter técnico y los tiempos establecidos en el presente anexo para los requerimientos solicitados, incluyendo las excepciones que se especifiquen de acuerdo con las necesidades del Ministerio del Trabajo, relacionadas con la implementación de los programas dirigidos a Víctimas del Conflicto armado indicados en la subcuenta del Ministerio.

GENERALIDADES

El Ministerio del Trabajo, en adelante “Entidad Ejecutora”, presenta a los interesados este Anexo Técnico, en el cual se describen las condiciones y características del servicio de operación logística requerido. Estos elementos serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, de acuerdo con los criterios establecidos, y constituirán la base para la ejecución del contrato que se suscriba.

Para efectos del presente documento los eventos logísticos, en adelante “eventos” son todos los encuentros con grupos poblacionales, talleres, sesiones de trabajo, reuniones, traslados, entre otros, que realice la entidad para el cumplimiento de los fines asociados a la implementación de los programas dirigidos a Víctimas del Conflicto armado indicados en la subcuenta del Ministerio¹.

En ningún caso, con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, se deberán suministrar bienes y/o servicios a servidores o contratistas de la entidad ejecutora, de la Subcuenta Ministerio del Trabajo del FCP, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuando asistan en representación de esta.

DEFINICIONES

En este marco se resaltan los siguientes conceptos y aspectos generales del servicio:



Trabajo

- **Servicios Logísticos:** De conformidad con lo definido por la *European Logistics Association* son “(...) la organización, planificación, control y ejecución del flujo de bienes para el desarrollo y compras, pasando por producción y distribución, hasta su puesta a disposición del consumidor final en orden a satisfacer las exigencias del mercado al mínimo coste y capital”.

Del anterior concepto se desprende que, quien presta los servicios logísticos, denominado en adelante “Operador Logístico”, será la instancia que mediará para que la entidad ejecutora realice los eventos que demanda cada uno de sus procesos de gestión para efecto del cumplimiento de sus metas misionales. Dicho operador se valdrá de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos, así como de la capacidad técnica, administrativa y financiera que permita satisfacer la necesidad de la entidad ejecutora para los eventos a realizar bajo los cronogramas propios de sus áreas de trabajo y gestión.

Como en cualquier proceso organizacional, la producción y logística debe seguir algunos pasos para establecer y mantener un orden y precisión. Estos tal como se muestran son:

- **Planificación y producción:** Comprende la planeación de actividades, la organización de personal, preparación de equipos, gestión de proveedores y de todo lo requerido para la realización del evento.
- **Montaje:** El manejo e instalación de la infraestructura necesaria para el evento, incluyendo materiales, equipo, tecnología, audio, video, tarimas, silletería, carpas, etc., según se requiera por parte de la entidad ejecutora.
- **Ejecución del evento:** Desarrollo del evento en la fecha y horario establecido, con capacidad de respuesta ante eventualidades.
- **Desmontaje:** Desinstalación de la infraestructura dispuesta para el evento y retiro seguro de la misma y de los equipos utilizados, garantizando el cuidado de los bienes y del espacio.
- **Evaluación de resultados:** Revisión y balance de los resultados alcanzados en términos de eficacia logística, aplicación de encuestas de satisfacción, y verificación documental para la legalización de los recursos empleados.



Trabajo

El servicio logístico se llevará a cabo conforme a las especificaciones técnicas propias de los programas y actividades de la Subcuenta Ministerio del Trabajo, descritas en el numeral 2 del presente anexo. Dichas especificaciones acompañan todo el proceso precontractual y contractual, y se entienden aplicables a la gestión integral de bienes y servicios necesarios para la correcta ejecución de los eventos.

Como se ha señalado, dentro de las definiciones de este anexo se tendrán en cuenta los siguientes actores del proceso:

Entidad contratante: El Consorcio FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.

Entidad Ejecutora: El Ministerio del trabajo, a través del Grupo Interno de trabajo para las víctimas y la equidad laboral con enfoque de género, titular de la subcuenta Ministerio del Trabajo ante el Fondo Colombia en Paz.

Para efectos de esta convocatoria, la entidad ejecutora asumirá la estructuración del componente técnico en todas las fases contractuales: definición de requerimientos, análisis y evaluación de propuestas, y supervisión de los contratos suscritos.

Fondo Colombia en Paz: Patrimonio Autónomo adscrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por sociedades fiduciarias públicas. Las decisiones, actos y contratos del Fondo se rigen por normas de derecho privado, aplicando los principios de objetividad, transparencia, moralidad, razonabilidad, eficiencia y economía.

Asimismo, para la ejecución contractual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Acta de inicio:** Documento que certifica el comienzo de la ejecución contractual y establece el inicio del plazo del mismo.
- **Análisis preliminar:** Documento en el que se fijan las reglas, condiciones de participación y criterios de selección aplicables a la convocatoria del proceso de selección.



Trabajo

- **Bien, actividad o servicio imprevisto:** Requerimiento adicional que pueda surgir durante la realización de los eventos por causas justificadas (climáticas, ambientales, de orden público, organizativas, etc.). Su gestión deberá contar con la aprobación expresa de la supervisión designada por la entidad ejecutora y, una vez aprobado el requerimiento, el operador logístico deberá tramitarlo de manera inmediata, teniendo en cuenta las condiciones geográficas o de conectividad del lugar del evento.
- **Caso fortuito o fuerza mayor:** Circunstancias imprevisibles e irresistibles que afectan el normal desarrollo de las actividades, como fenómenos naturales, alteraciones de orden público u otras situaciones ajenas a la voluntad de la entidad ejecutora.
- **Costos de intermediación:** Porcentaje correspondiente a honorarios por el servicio de operación logística; incluyen los gastos del personal mínimo requerido, prestaciones sociales, administración, operación, y utilidad del contratista.
- **Evento Presencial:** Es el tipo de evento que se realiza en un espacio determinado con presencia física de asistentes.
- **Evento Virtual:** Es el tipo de evento que se celebra de forma digital y que involucra a un grupo de personas en un sitio web al mismo tiempo, en vez de reunirse en una ubicación física.
- **Evento Mixto:** Es el tipo de evento que ofrece de forma simultánea experiencias presenciales y virtuales. Su objetivo es que la asistencia e interacción entre los asistentes no presente una barrera física.
- **Evento Semipresencial:** Es el tipo de evento que ofrece la posibilidad de tener un encuentro presencial y virtual en alternancia para un mismo evento, es decir, en diferencia al evento mixto, en el evento semipresencial se puede alternar días de encuentro presenciales y días de encuentro virtual.
- **Supervisor/Supervisora/Supervisore:** Persona designada por la entidad ejecutora para ejercer la supervisión, vigilancia, control y seguimiento del contrato.
- **Gastos reembolsables:** Aquellos gastos logísticos inherentes a la realización de los eventos



Trabajo

en los que el operador logístico incurra y que sean autorizados por la supervisión del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y que se ejecuten en cada evento. Estos serán reembolsados de acuerdo con las condiciones de pago, previa autorización y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

- **Porcentaje de intermediación:** Resulta de aplicar el porcentaje propuesto al valor total de los gastos por concepto de servicios de operación logística (Gastos Reembolsables) realizado antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar.
- **Proveedor nacional:** Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios con cobertura en todo el país sin restricciones geográficas de operación.
- **Proveedor regional:** Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios en una región determinada, comprendiendo los departamentos priorizados por los programas del Ministerio.
- **Proveedor local:** Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios en una zona geográfica específica (ciudad, municipio, corregimiento, vereda, territorio étnico), dentro de las áreas de implementación de los programas del Ministerio.
- **Solicitud logística:** Documento mediante el cual la entidad ejecutora transmite al operador logístico los requerimientos para la realización de eventos. Se tramitará de acuerdo con el sistema de gestión de la entidad, generalmente por correo electrónico, e incluirá información sobre fecha, lugar, responsable en territorio y datos de contacto, objeto del evento y especificaciones técnicas (número de asistentes, alimentación, transporte, alojamiento, reembolsos, equipos, mobiliario, personal de apoyo, entre otros requerimientos).

1. OBJETO CONTRACTUAL A EJECUTAR

Contratar la prestación de servicios de Operador logístico para la organización y ejecución de eventos que requiera El Ministerio del Trabajo a nivel central, regional, local, y/o donde la entidad lo requiera a fin de realizar las actividades estratégicas relacionadas con la implementación de los programas dirigidos a Víctimas del Conflicto armado indicados en la



Trabajo

subcuenta del Ministerio.

1.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA MISMA: Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 9.5.3, del Manual de Contratación del FCP (Versión vigente), y cuyo texto establece: “Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las Entidades Ejecutoras.”, y en lo no regulado particularmente, por los principios de la Función Pública y las normas civiles y comerciales existentes sobre la materia. La propuesta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en el Análisis Preliminar de la contratación y en lo dispuesto en el Manual de Contratación del PA-FCP y sus adiciones o modificaciones.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El valor del contrato será hasta por la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$ 2.945.347.694,00) incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.** Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor del contrato se estableció como una bolsa de recursos agotable, conforme con los recursos disponibles y priorizados para el objeto de este contrato, que se ejecutarán atendiendo las necesidades Del Ministerio del Trabajo en virtud de los programas dirigidos a víctimas del conflicto armado indicados en la subcuenta del Ministerio.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.2. Solicitudes de operación logística

La entidad ejecutora podrá remitir las solicitudes de los eventos a realizar con una antelación mínima de cinco (5) días calendario respecto a la fecha de ejecución. No obstante, cuando se presenten situaciones excepcionales derivadas de ajustes en el cronograma o necesidad del servicio, la solicitud podrá enviarse con al menos un (1) día de anticipación. En este último caso, el operador logístico deberá dar respuesta de manera ágil y eficiente, asegurando el



Trabajo

cumplimiento de los requerimientos.

Las solicitudes serán tramitadas a través de la persona designada para ejercer la supervisión del contrato, por medio de correo electrónico, haciendo uso de los formatos previamente definidos por la entidad ejecutora. Dichos formatos incluirán la descripción de los bienes, servicios y actividades necesarios para el desarrollo del evento. Formarán parte de la solicitud los anexos que contengan requerimientos adicionales, así como los reintegros, reembolsos y/o pagos a terceros que deban reconocerse durante la ejecución.

La entidad ejecutora podrá también relacionar un listado de proveedores locales, comunitarios o étnicos que deberán ser considerados en el proceso de cotización. El operador logístico deberá verificar que estos proveedores cumplen con los requisitos mínimos establecidos, ya sea para atender de manera integral la actividad o para suministrar bienes y/o servicios específicos.

Los bienes, servicios y actividades mínimos a contemplar incluyen:%

- Suministro de alimentación: Desayunos, Refrigerios a.m. y p.m, Almuerzos, Cenas, Estaciones de hidratación (agua fría, aromáticas y Café), Hidratación (agua en bolsas, botellas, botellón). La alimentación se podrá solicitar empacada, servida con menaje, o en servicio de buffet. El menú será definido por la entidad ejecutora, para lo cual el operador logístico deberá suministrar mínimo 3 opciones de menú con al menos un día de antelación a la ejecución del evento, o con 4 horas de antelación cuando se trate de solicitudes extraordinarias. Las opciones de menú deben incluir al menos 2 opciones de alimentos típicos de la región donde se desarrolle el evento.
- Servicio de alojamiento en acomodación individual o múltiple, según se requiera. Se podrá requerir que el alojamiento incluya alimentación durante la estadía. El alojamiento deberá ser cercano al lugar de ejecución del evento cuando sea el caso; de requerirse traslado del lugar de alojamiento al lugar del evento, este será suministrado por el operador logístico sin que esto genere costo adicional para la Entidad.
- Suministro de transporte en la modalidad que se requiera (terrestre, aéreo o fluvial).
- Suministro de impresiones/fotocopias a demanda de la entidad ejecutora, identificado como



Trabajo

material metodológico.

- Registro fotográfico y/o audiovisual.
- Reembolso por concepto de transporte en cualquier modalidad, alimentación y/o alojamiento, cuyo valor será presentado con el debido sustento técnico por parte de la entidad ejecutora.
- Pagos a terceros por concepto de honorarios a talleristas, armonizadores, traductores étnicos, artistas, grupos artísticos, ollas comunitarias, u otras necesidades adicionales, cuyo valor será presentado con el debido sustento técnico por parte de la entidad ejecutora.
 - Bienes, actividades y/o servicios imprevistos.
- Suministro de infraestructura física e insumos para la adecuación de ésta a los eventos que demanda la entidad ejecutora, atendiendo a las especificaciones que se detallan a continuación:

Tipo de infraestructura/insumos	Especificación
Alquiler de espacio y equipos para el desarrollo del evento	Espacio cerrado acondicionado; o espacio abierto acondicionado; o espacio cerrado sin acondicionar; o espacio abierto sin acondicionar. El espacio abierto puede ser techado o al aire libre. El acondicionamiento incluye, según se requiera: aire acondicionado, ventiladores/calefactores, sillas, mesas, manteles, decoración de mesas, plantas eléctricas, carpas, tarimas, baños portátiles, graderías portátiles, extensiones eléctricas y multitomas, etc.
Equipos tecnológicos	Computador portátil, impresora, servicio de red Wi-Fi, etc.
Equipos audiovisuales	Videobeam, pantalla LED, telones de proyección, sistema de sonido, micrófonos, grabadora de voz digital, etc.
Insumos de papelería	Lapiceros, lápices, marcadores, resmas de papel, libretas de notas, notas adhesivas, fichas nemotécnicas o bibliográficas, etc.
Personal de apoyo logístico	Por demanda, especificando si se requiere durante todo el evento o durante un lapso de tiempo (indicando hora de inicio y fin).
Personal de atención a mesas	Por demanda, especificando si se requiere durante todo el evento o durante un lapso de tiempo (indicando hora de inicio y fin).
Personal de aseo	Por demanda, especificando si se requiere durante todo el evento o durante un lapso de tiempo (indicando hora de inicio y fin).



Trabajo



2.3. Cotizaciones

Una vez radicada la solicitud, el operador logístico contará con hasta tres (3) días calendario a partir de la recepción del formato de solicitud logística para presentar mínimo tres (3) cotizaciones de servicios y su respectivo cuadro comparativo de estudio de mercado, en el cual se deberán registrar los precios ofertados, el cálculo de los impuestos a que haya lugar de acuerdo al servicio a prestar y la comisión de la operación logística, atendiendo las especificaciones, cantidades y oportunidad relacionadas en el formato aplicable a este fin.

Las cotizaciones presentadas deberán tener en cuenta si el evento se realiza en días hábiles, domingos y/o feriados, a fin de garantizar la remuneración digna del personal contratado para la prestación efectiva de los servicios requeridos, atendiendo lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Por lo menos una (01) de las cotizaciones deberá corresponder a Empresas comunitarias de mujeres o de personas víctimas del conflicto armado, empresas de economía solidaria o empresas locales o regionales; en los casos en que la supervisión suministre listado de proveedores locales, comunitarios o étnicos en la solicitud de operación logística, dicha empresa debe tomarse de este listado, lo cual no impide que se incluyan cotizaciones de otros proveedores que cumplan este requisito y no se encuentren en el listado aportado por la supervisión.

Cada cotización a presentar deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Datos completos del proveedor, nombre del establecimiento, nombre de propietario y/ administrador, contacto. (teléfono y/o correo)
- b) Menús ofrecidos, en caso de requerirse alimentación.
- c) Ubicación del establecimiento, así como del espacio físico donde se desarrollará la actividad, en caso de requerirse.
- d) Discriminación de cada uno de los valores de todos los bienes y/o servicios que se prestarán para el desarrollo del evento, antes y después de IVA.
- e) Condiciones de cancelación y suspensión con la verificación de que no se encuentran en



Trabajo

contravía de las especificaciones y condiciones técnicas del presente documento.

El operador logístico acreditará la condición como proveedor nacional, proveedor regional o local de acuerdo con las definiciones que se presentan en las generalidades del presente documento. Esta acreditación se realizará a través de los formatos definidos para este fin.

FOMENTO DE LA ECONOMÍA LOCAL. EL Operador Logístico debe procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento, apoyando el desarrollo de la economía local, siempre y cuando el proveedor local cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por razones logísticas, técnicas u otra, el Operador Logístico deberá presentar por escrito las razones que sustenten dicha imposibilidad. En todo caso, el Operador Logístico debe garantizar la remuneración justa del personal que prestará los servicios y promover la vinculación de mujeres, hombres, y personas con identidad de género diversa, en la prestación de los servicios, sin discriminación alguna.

La supervisión se reserva en esta instancia el derecho de solicitar y/o gestionar información y/o cotizaciones adicionales que le permitan tomar una decisión acorde a la realidad del mercado en términos de costos, tiempo y lugar, así como de impacto social, teniendo en cuenta las medidas de austeridad del gasto que decreta el Gobierno Nacional.

Frente a la cotización que aporte la entidad ejecutora, el operador logístico adelantará la evaluación e inclusión en el formato correspondiente, siempre y cuando se verifique que se cumplan las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas para la realización del evento. En caso de no incluirse en el formato, deberá señalarse la justificación que abocó esta situación.

Conforme a lo anterior, la entidad ejecutora procederá a escoger la cotización más favorable para el desarrollo del evento, en términos de costos, impacto social, y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo requerido.

Existirán casos excepcionales en los cuales, la supervisión aceptará la presentación de una sola cotización, siempre y cuando el Operador Logístico haya informado a la supervisión de que el evento se encuentra en alguno de estos casos:



Trabajo

- a) Casos en los cuales, por condiciones o características particulares de la región o sitios de la actividad, en donde la infraestructura física (hotelera u otra) o la disponibilidad no ofrezca alternativas de selección.
- b) Las solicitudes de servicio que por su naturaleza requieren la contratación específica de personal artístico, profesional o terceros determinados, de acuerdo con la particularidad del servicio requerido.
- c) Cuando se trate de solicitudes en las que intervengan pueblos étnicos y en el formato de solicitud de la actividad o evento se solicite que la alimentación se suministre en un sitio determinado por las condiciones culturales o particulares de la comunidad.
- d) Cuando se trate de solicitudes de entrega de reembolsos o Pagos a terceros, el Operador Logístico tendrá la posibilidad de presentar una (1) sola cotización en aquellos casos donde un único proveedor y/o aliado pueda atender este requerimiento.

NOTA. En caso de presentarse eventos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, la supervisión del contrato podrá solicitar eventos hasta con un día de antelación, lo cual reducirá el tiempo para presentar las cotizaciones a 4 horas desde la solicitud, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

2.4. Aprobación de Bienes, Actividades y Servicios.

Una vez el equipo designado por la supervisión concluya la validación de la información aportada por el operador logístico, dará traslado al supervisor, supervisora o supervisor del contrato, quien aprobará el desarrollo del evento a través de correo enviado desde su propia cuenta o desde el de la persona que designe para este fin, indicando los valores del evento y/o las observaciones que deben tenerse en cuenta respecto de la aprobación. El operador logístico no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por la supervisión.

Una vez se surta la aprobación de los servicios por parte de la supervisión, el equipo de apoyo a la supervisión confirmará las especificaciones y detalles del desarrollo de la actividad a la persona responsable del mismo por parte de la entidad ejecutora, para su información, seguimiento y evaluación.

La persona encargada de la supervisión junto con el equipo de apoyo a la supervisión, vigilará todas las actividades relacionadas con la prestación adecuada y oportuna de los servicios



Trabajo

aprobados a cargo del Operador Logístico.

2.4.1. Modificaciones respecto de las solicitudes iniciales.

La entidad ejecutora se reserva el derecho de modificar las fechas de los eventos, número de participantes, tiempo de duración de los mismos, lugar de ejecución, así como las cantidades de los bienes, actividades y servicios requeridos. Para lo anterior, a través de la supervisión del contrato se emitirá la respectiva solicitud de modificación (adicción o reducción de bienes, actividades y/o servicios). El operador logístico validará la posibilidad de gestionarlas y/o adoptar las medidas pertinentes para satisfacer la necesidad. La confirmación o su negativa deberá justificarse en concordancia con las políticas de modificación o cancelación de ítems de los eventos, que se señalan en el numeral 3 del presente anexo.

2.4. ALIMENTACIÓN

Las condiciones del servicio de alimentación (refrigerios, desayunos, almuerzos/cenas, hidratación), deben atender a la normatividad vigente en materia de higiene, calidad y servicio. El servicio de alimentación podrá incluir menaje, mesas, manteles, contenedores y elementos para conservar la temperatura, así como el personal requerido para servir o entregar los alimentos.

El suministro de alimentos y bebidas para los asistentes a un evento se efectuará de conformidad con las opciones de menú aprobadas por la persona delegada por la supervisión para este fin. A continuación, se detallan los requerimientos mínimos para cada tipo de alimentación que se solicite:

- **Refrigerio (AM/PM):** Se deberá suministrar en el lugar del evento o donde lo requiera la entidad ejecutora en los horarios dispuestos en la programación de la actividad.
- **Desayuno:** Se deberá suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la entidad ejecutora.
- **Almuerzo:** Se deberá suministrar en el lugar del evento, en un espacio próximo al lugar del evento o donde lo requiera la entidad ejecutora, en los horarios dispuestos en la programación de la actividad.
- **Cena:** Se deberá suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la entidad ejecutora.



Trabajo

- **Estación de hidratación:** Se suministrarán para cada evento las estaciones de café, aromáticas, agua, y demás elementos necesarios para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con la solicitud de la entidad ejecutora; estos deben ser permanentes de acuerdo con la duración y horario del evento.
- **Hidratación empacada:** Se suministrará para cada evento agua empacada según se requiera: en bolsas, botellas o botellones, en los tamaños y la cantidad indicada en la solicitud. Se deberá suministrar en el lugar del evento o donde lo requiera la entidad ejecutora en los horarios dispuestos en la programación de la actividad. Se podrán requerir elementos para conservar la temperatura de los alimentos.

Para efectos de la prestación del servicio se tendrá en cuenta, además, lo siguiente:

a) El operador logístico deberá estar en la capacidad de gestionar varias opciones de menú (mínimo 2), con las particularidades que se señalan en la solicitud logística y en concordancia con la cultura gastronómica de las personas asistentes al evento o las costumbres propias de la región en la que se desarrolla el mismo y las referencias establecidas en el presente anexo.

b) De requerirse el suministro de alimentación ajustado a menú diferencial (entendiendo estas como aquellas que cuenta con restricciones específicas por condiciones médicas, religiosas, éticas, entre otras), se solicitará la respectiva adición con la justificación correspondiente y se gestionará como servicio adicional.

c) Se deberán entregar y/o servir los alimentos con la calidad establecida, presentación y especificaciones requeridas, so pena de afectar parcial o totalmente el pago cuando estas condiciones no se cumplan conforme con lo señalado en los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el numeral 8 del presente anexo.

d) Los alimentos deberán ser servidos o empacados según lo que se requiera, para el segundo caso, es necesario asegurar que los materiales utilizados sean biodegradables, evitando el uso de poliestireno y plásticos de un solo uso, y debe darse cumplimiento a lo establecido en la Ley 2232 de 2022.

e) Cuando se requiera alimentación servida, el espacio para servir los desayunos, almuerzos y las cenas deberá ser lo suficientemente amplio para que todas las personas asistentes estén sentadas al tiempo, permitiendo integración.

f) El operador logístico debe garantizar que los alimentos sean servidos conforme con los requerimientos de la entidad ejecutora, lo que no obsta a que se atiendan requerimientos específicos de las



Trabajo

personas asistentes, siempre que ello no implique adiciones a los servicios solicitados y sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

g) Es necesario que el operador logístico cuente con evidencia fotográfica de los alimentos y empaques suministrados, con el fin de corroborar que lo entregado concuerda con lo establecido en las aprobaciones surtidas y lo decidido por la Entidad ejecutora. En ningún caso se deben tomar fotografías de las personas asistentes al evento, a menos que sea expresamente requerido por la Entidad y autorizado por las personas asistentes por consentimiento libre, pleno e informado, lo cual se soportará en los formatos establecidos para el efecto.

h) El operador logístico responderá por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en el caso de intoxicaciones que sean por causa o consecuencia de la insalubridad o mal estado de los alimentos, y en el caso de accidentes generados por causa de la prestación del servicio de logística.

i) El operador logístico, al finalizar los eventos, realizará la disposición final de los alimentos sobrantes y no objeto de trámite de acuerdo con las políticas de cancelación, conforme con los protocolos definidos por la entidad, los cuales serán socializados al operador logístico al inicio de la ejecución del contrato.

j) El operador logístico dará el tratamiento adecuado a los residuos, según la normatividad vigente para su manejo y sus características de la peligrosidad que se generen en la realización de cada evento, y debe garantizar la disposición final de los mismos al finalizar el evento y/o actividad. La responsabilidad frente a terceros, por el manejo de residuos será asumida por el operador.

2.4.1 Descripción de componentes y cantidades mínimas de los alimentos.

A continuación, se presenta una lista de servicios de alimentación posibles a requerir durante la ejecución de eventos logísticos, en el cual se establecen los componentes y las cantidades mínimas que deberá tener cada servicio, en cualquiera de las modalidades requeridas (empacado, servido en mesa o buffet):

Tipo de Menú	Componente Genérico	Cantidad Mínima Requerida
Refrigerios AM/PM	Carbohidrato	150 g
	Proteína	2 rodajas (70 g)
	Lácteo	2 rodajas (60 g)
	Verdura (Sándwich)	60 g
	Fruta de cosecha	60 g
	Jugo de fruta	250 ml



Trabajo

Desayunos	Carbohidrato/Cereal	200 g
	Proteína	150 g
	Lácteo	2 rodajas (60 g)
	Fruta de cosecha	1 unidad (80 g)
	Jugo de fruta	250 ml
	Bebida Caliente	240 ml
	Sopa de verduras con proteína	300 g

Almuerzos / Cenas	Carbohidrato (Bandeja/seco)	150 g
	Proteína (Bandeja/seco)	200 g
	Leguminosas (Grano)	70 g
	Verdura (ensalada)	100 g
	Jugo de fruta	250 ml
	Postre	60 g

2.5 ALOJAMIENTO.

El Operador Logístico deberá gestionar los servicios de alojamiento que le sean requeridos por parte de la entidad ejecutora para el número de personas que se indique según el tipo de acomodación requerida.

Los servicios de alojamiento deben observar los siguientes parámetros:

El Operador Logístico debe disponer en las ciudades y/o municipios sedes de los eventos de hoteles según la clasificación por servicio teniendo en cuenta los siguientes criterios: espacios, salones, cantidad de habitaciones, servicio de restaurante, entre otros (se exceptuarán zonas que por su ubicación geográfica no cuenten con este tipo de servicio), o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios, garantizando calidad, higiene, seguridad, y buena iluminación conforme con la Resolución No 657 del 08 de abril de 2005 y Resolución No 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Los alojamientos solicitados deberán gestionarse en las ciudades y/o municipios sedes de los eventos en hoteles de máximo 3 estrellas que incluyan servicio de Internet gratuito. En casos excepcionales, y con previa autorización de la Supervisión del Contrato, se aprobarán hospedajes en hoteles con más de 3 estrellas. La información de la categoría de los hoteles y la motivación de la propuesta, debe ser suministrada por el operador logístico a través del documento de categorización idóneo para este fin. Igualmente, debe indicarse la dirección, datos de contacto y georreferenciación de dichos alojamientos.



Trabajo

NOTA: Los hoteles deben estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012 y demás normas aplicables vigentes.

i. La entidad ejecutora puede solicitar que el alojamiento incluya el desayuno. Si, por alguna razón, en el lugar del evento ningún hotel cuenta con dicho servicio, el operador logístico deberá informar a la entidad lo antes posible: el plazo regular es de tres días después de la solicitud, y de cuatro horas para las solicitudes extraordinarias. No se autorizarán pagos por desayunos si su costo ya está incorporado en la tarifa general de la habitación.

ii. El operador presentará cotizaciones según el tipo de acomodación (sencilla, doble, triple) o como lo solicite la Entidad a través de la supervisión del contrato de acuerdo con el requerimiento. El Operador Logístico debe ofrecer opciones de paquetes hoteleros, de modo que se disminuyan costos o se obtengan beneficios de servicios para la Entidad.

iii. La entidad ejecutora no pagará gastos adicionales como minibar, servicio de

lavandería, servicios a la habitación, llamadas a celular y/o larga distancia, propina, incumplimiento de check out, u otro valor adicional



Trabajo



Trabajo

que se pueda presentar. En caso de que se generen, serán asumidos por la persona que se hospeda y/o por el operador logístico. Será responsabilidad del operador logístico informar al hotel de dicha instrucción para que en el momento de realizar el registro hotelero se les proporcione esta indicación a las personas.

2.5.1 **Contingencias en el alojamiento:**

- Si en la fecha prevista para la realización del evento no hay cupo para la totalidad de asistentes previstos, el operador logístico deberá informar y garantizar a la entidad ejecutora el alojamiento en otros hoteles u otro tipo de alojamientos de similares características e igual precio al aprobado. El Operador Logístico deberá cubrir todos los costos de transporte y todos los gastos adicionales que se generen por esta novedad. En estos casos, el Ministerio del Trabajo no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional a lo solicitado por la supervisión.

- Si existe error en la reserva por parte del operador logístico que ocasione penalidades, estas deberán ser cubiertas directamente por él.

2.5.2 **Facturación del alojamiento.**

La facturación de los servicios de alojamiento debe ser siempre soportada con el reporte detallado (uno a uno) de las habitaciones efectivamente ocupadas (ocupaciones efectivas y alojamientos no utilizados). Frente a los alojamientos no utilizados, cualquier reconocimiento será sujeto de verificación contra las políticas de cancelación.

2.6. **INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO**

El operador logístico proveerá cuando se requiera, el salón o espacio físico para los eventos a realizar por parte de la entidad ejecutora, considerando la cantidad de asistentes que se incluye en la respectiva solicitud logística. Las condiciones se discriminarán en la solicitud mencionada y en todos los casos atenderá las normas de aforo, seguridad y evacuación que aplican en este tipo de eventos.

Por solicitud de la supervisión y en razón de las situaciones particulares que se pudiesen presentar en el municipio o localidad del evento, este podrá realizarse en coliseos, polideportivos, aulas de instituciones educativas, salones comunales, plazas o plazoletas, juntas de acción comunal, casas de la cultura, canchas, entre otras opciones, para lo cual el operador logístico podrá gestionar la consecución del espacio o validar la información que la



Trabajo

entidad ejecutora suministre en este sentido.

El espacio físico de realización de los eventos deberá contar con las siguientes características:

- Accesibilidad. Contará con acceso para personas en condición de discapacidad.
 - El área deberá ser adecuada en consideración al número de personas a participar, permitiendo trabajar en grupo, mesa redonda o auditorio, conforme con la solicitud, y será organizada en consideración a la distribución interna para facilitar la comunicación y la visibilidad.
 - Deberá contar con iluminación natural o artificial suficiente.
 - Ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario.
 - Sonido básico.
 - Garantizar el servicio y uso del servicio de electricidad durante toda la ejecución del evento.
 - Contar con tomacorrientes para el uso de computadores.
-



Trabajo

- Estar cerca al lugar de alojamiento en los casos en los que se solicita este servicio.
- En caso de ausencia de electricidad, El Operador Logístico suministrará plantas eléctricas que garanticen el normal desarrollo del evento. En los casos en que el suministro de planta eléctrica sea dispuesto por las autoridades locales o la comunidad, se deberá pagar el combustible que utilice la planta durante el evento previa solicitud y aprobación de la supervisión, como pago a terceros.

Nota 1: El operador logístico deberá presentar diferentes opciones de lugares para la realización del evento a la supervisión del contrato, con el fin de que seleccione la opción que considere más apropiada. La presentación de estas opciones debe incluir dirección del lugar, georreferenciación y registro fotográfico.

Así mismo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Si el salón o espacio físico cuenta con baños, los mismos deben garantizar el suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos. De no contarse con baños, el operador logístico proveerá el servicio a través del suministro de baños portátiles previa autorización de la supervisión, a su vez deberá garantizar condiciones de higiene y limpieza durante el evento.
- b) Si el espacio no cuenta con la dotación de sillas y mesas, estos se suministrarán dentro de la logística.
 - c) El espacio para el evento deberá ser lo suficientemente amplio para que todas las personas asistentes estén sentadas al tiempo, permitiendo la integración.
 - d) El operador logístico deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

2.7. EQUIPOS DE APOYO TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUDIOVISUAL.

Frente a los equipos que se soliciten, el operador logístico realizará las actividades necesarias para la conexión e instalación de los equipos técnicos, tecnológicos y audiovisuales que sean requeridos para cada evento por parte de la entidad ejecutora.

2.8. TRANSPORTE.

El Operador Logístico debe garantizar el transporte terrestre, aéreo o fluvial según sea necesario, para las personas asistentes al evento cuando así se requiera. Así mismo, podrá reembolsarles los recursos necesarios para su traslado al sitio del evento en caso de no poder proveerse el mismo de acuerdo con las particularidades del evento, teniendo en cuenta



Trabajo

situaciones relacionadas con la urgencia o inmediatez, condiciones geográficas, de orden público, entre otras que deberán quedar debidamente soportadas. Todo lo anterior con previa autorización por parte de la supervisión.

2.8.1 Transporte aéreo.

El operador logístico deberá disponer del servicio de transporte aéreo para las personas participantes a los eventos que realice la entidad ejecutora:

a) El operador logístico deberá realizar las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos con las diferentes aerolíneas a nivel nacional o internacional desde el lugar de origen al lugar del evento y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto teniendo en cuenta las tarifas más económicas brindadas por las diferentes aerolíneas o Agencias de Viajes para garantizar mejores precios que favorezcan al Ministerio del Trabajo.



Trabajo

- b) Los costos se presentarán en un cuadro de presupuesto señalando los correspondientes al tiquete.

NOTA 1: El operador logístico deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas, esto estará sujeto a las penalidades establecidas por las aerolíneas.

NOTA 2: El Operador asumirá los costos que se generen por errores en nombres o números de cédula a la hora de la emisión de los tiquetes aéreos, teniendo en cuenta que la entidad aporta previamente las fotocopias de cédula para garantizar la correcta emisión de estos.

NOTA 3: El Operador atenderá 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.

2.8.2 Transporte Local Colectivo:

El operador logístico de acuerdo con el evento y la autorización de la supervisión, dispondrá de servicios de transporte local colectivo para el personal asistente para trasladarlo entre los puntos que se definan desde la logística, en vehículos que cumplan con la documentación vigente exigida por el Ministerio de Transporte, cómodos, en excelente estado y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar. El operador logístico deberá, en todos los casos, verificar que el transporte de pasajeros cuente con tarjetas de operación, permisos, licencias, documentación y demás autorizaciones vigentes, según aplique a la modalidad de transporte usado.

En los casos en que existan inconsistencias entre los vehículos solicitados y los suministrados, la entidad ejecutora no asumirá los sobrecostos que se puedan presentar y el operador logístico deberá garantizar la prestación óptima de los servicios requeridos. Serán de exclusiva responsabilidad del operador logístico y/o su operador de transporte contratado, los costos adicionales derivados del servicio como peajes, fallas mecánicas, multas de tránsito, inmovilización de vehículos y demás contingencias que afecten la prestación normal del servicio de transporte.

Para sortear adecuadamente cualquier contingencia de esta índole, el operador logístico debe gestionar la disposición de los vehículos de reemplazo que sean necesarios, para que acudan al sitio requerido en un término máximo de media (1/2) hora, en el caso de trayectos



Trabajo

terrestres locales en una ciudad o municipio. Para las demás modalidades de transporte, se deberán atender las contingencias en términos razonables acorde con la ubicación geográfica, la disponibilidad de servicios de transporte en la región, las condiciones climatológicas y estado de las vías, entre otros factores.

En caso de que los precios varíen por circunstancias de fuerza mayor tales como ajustes en el cronograma de última hora, condiciones climáticas, condiciones de salud de las personas asistentes al evento, entre otras, se evaluará el tipo de transporte y los costos adicionales a asumir, previa notificación a la Supervisión del Contrato de las situaciones presentadas.

Las contingencias presentadas durante la prestación del servicio de transporte que afecten o puedan afectar la seguridad del personal, los costos, o la calidad del servicio, deberán ser comunicadas a la supervisión de manera inmediata, o en cuanto las condiciones lo permitan. Una vez estabilizada la situación se deberá elaborar informe de lo acaecido, en los formatos respectivos.

2.9 REEMBOLSOS.

La Entidad Ejecutora podrá solicitar al Operador Logístico que realice reintegros o reembolsos de dinero a las personas asistentes a los eventos en los casos de no requerir directamente la contratación de las actividades por parte del Operador Logístico, sino cuando la persona asistente cubre con su propio pecunio los gastos por alimentación y/o transporte y/o alojamiento.

Los reembolsos serán previamente avalados por la supervisión, quien enviará una lista o base de datos con la relación de las personas a quienes se les realizarán los reembolsos, indicando los valores y conceptos a reembolsar. En caso de que haya modificaciones sobrevinientes al listado enviado, el Operador Logístico realizará los reembolsos a quienes la persona encargada del evento por parte del Ministerio del Trabajo le indique, previa aprobación de la Supervisión, sin superar el monto solicitado por la entidad, y se harán las anotaciones que corresponda al respecto por parte del Operador Logístico y de la Entidad. En casos excepcionales la Entidad Ejecutora podrá abstenerse de enviar el listado con los datos de las personas, en cuyo caso se informará al Operador Logístico y se enviará el detalle de los valores y conceptos a reembolsar, sin datos personales; en estos casos la persona encargada del evento por parte de la Entidad orientará la entrega de los recursos y hará las anotaciones respectivas en los formatos que corresponda.

Para el pago de reembolsos el operador logístico debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Se reconocerá al operador logístico el porcentaje de intermediación únicamente sobre los recursos efectivamente entregados por concepto de reembolsos. No se reconocerán



Trabajo

gastos administrativos o financieros adicionales, teniendo en cuenta que estos ya hacen parte del porcentaje de intermediación.

b) La entrega de dinero por este concepto se realizará en efectivo o por medio virtual a cuentas electrónicas según la disponibilidad de las personas participantes, lo anterior debe ser indicado de manera escrita por parte de la supervisión en el formato específico.

c) Los reembolsos se deben realizar durante el desarrollo del evento y no de manera anticipada ni posterior. En la solicitud de servicios logísticos la supervisión deberá indicar la hora y fecha precisa en que se deben efectuar.

d) La efectiva entrega del reembolso se soportará con el formato de legalización de reembolsos firmado o con la huella del beneficiario cuando no firma, copia de su documento de identidad, y el comprobante de consignación o transacción cuando se realice por medios electrónicos. El Operador Logístico no deberá exigirle a la persona asistente ningún otro soporte para realizar el reembolso. Los pagos de los reembolsos serán orientados y acompañados por la persona responsable del evento por parte del Ministerio del Trabajo, quien hará las anotaciones a que haya lugar en la respectiva planilla o formato.

e) El operador logístico se abstendrá de entregar valores adicionales a los establecidos en la solicitud de evento, cualquier situación al respecto deberá ser informada de inmediato a la Supervisión del Contrato para su aprobación. Los recursos que se entreguen de manera adicional, que no hayan sido aprobados por la supervisión del contrato, deberán ser asumidos por el operador logístico.

Nota 1. De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad del operador logístico que el formato de legalización de recursos se encuentre debidamente diligenciado y en caso de no presentarse correctamente, la entidad ejecutora no se hará responsable y se abstendrá de reconocer pagos.

Nota 2. El operador logístico deberá tener disponible para cubrir los imprevistos que puedan presentarse con ocasión de este reconocimiento, mínimo el 50% por ciento del presupuesto aprobado por este concepto, independientemente de que sea o no utilizado.

2.10 **PAGOS A TERCEROS**

La Entidad Ejecutora podrá solicitar al Operador Logístico que realice pagos a terceros por diversos conceptos, cuyo valor será presentado con el debido sustento técnico por parte de la entidad ejecutora.

2.10.1 **Pagos por concepto de honorarios**

Se podrán incluir dentro de la operación logística, Pagos a terceros por concepto de honorarios a traductores étnicos, talleristas/armonizadores, artistas o grupos artísticos, ollas



Trabajo

comunitarias, u otras necesidades adicionales por la naturaleza de su servicio, los cuales a continuación se detallan:

2.10.1.1 Traductores étnicos.

Se podrán solicitar dentro de la logística de cada uno de los eventos, traductores de idiomas o de lenguas indígenas.

La decisión de selección del traductor o traductora es de exclusivo resorte o competencia de la comunidad, tratándose este rol de personas reconocidas y en quienes depositan la fidelidad de la traducción de dicha colectividad.

La decisión de selección del armonizador es de exclusivo resorte o competencia de la comunidad, tratándose este rol de personas reconocidas por la colectividad para ejecutarlo en concordancia con su etnia y costumbre. El valor objeto de pago de este personal se informará por parte de la entidad ejecutora a través de la radicación de la solicitud de logística. Este valor incluirá el valor de los elementos propios a estos actos simbólicos.

2.10.1.3 Ollas Comunitarias.

La entidad ejecutora podrá solicitar el Pago a terceros por concepto de Ollas Comunitarias cuando, debido al objetivo del evento y/o a las características de la población, se requiera suministrar la alimentación en esta modalidad

La decisión de selección de suministro de la alimentación mediante Ollas Comunitarias es de exclusivo resorte o competencia de la comunidad, así como sus ingredientes y modo de preparación. Las Ollas comunitarias fortalecen el tejido social, promueven la economía popular y respetan tradiciones locales.

El valor objeto de pago de este servicio se informará por parte de la entidad ejecutora a través de la radicación de la solicitud de logística. Este valor incluirá el valor de los ingredientes usados para la elaboración de los alimentos, los insumos requeridos para servirlos y los costos de mano de obra.

2.10.1.4 Artistas o Grupos Artísticos.

La Entidad ejecutora podrá solicitar la contratación de artistas o grupos artísticos para la realización del evento.



Trabajo

La decisión de selección del artista o grupo de artistas puede estar en cabeza de la comunidad o del Ministerio del trabajo, según corresponda a la naturaleza del evento.

El valor objeto de pago por este concepto se informará por parte de la entidad ejecutora a través de la radicación de la solicitud de logística, indicando los datos de la persona o personas a las que debe efectuarse el pago. Este valor incluirá el valor de los elementos propios de la representación artística y los honorarios de quienes prestan el servicio.

2.10.1.5 Necesidades Adicionales.

Según la necesidad del servicio, la Entidad ejecutora puede solicitar al Operador Logístico que se efectúen pagos a terceros por diversos conceptos, cuya justificación y valor se presentarán por parte de la supervisión en la solicitud de evento.

2.10.2 Criterios para realizar los pagos a terceros.

Para el pago a terceros el operador logístico debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Se reconocerá al operador logístico el porcentaje de intermediación únicamente sobre los recursos efectivamente entregados por concepto de Pagos a terceros. No se reconocerán gastos administrativos o financieros adicionales, teniendo en cuenta que estos ya hacen parte del porcentaje de intermediación.

b) La entrega de dinero por este concepto se realizará en efectivo o por medio virtual a cuentas electrónicas según la disponibilidad de las personas participantes, lo anterior debe ser indicado de manera escrita por parte de la supervisión en el formato específico.

c) Los pagos a terceros se deben realizar durante el desarrollo del evento y no de manera anticipada ni posterior. En la solicitud de servicios logísticos la supervisión deberá indicar la hora y fecha precisa en que se deben efectuar.

d) La efectiva entrega de los pagos a terceros se soportará con el formato de legalización de Pagos a terceros firmado o con la huella del beneficiario cuando no firma, y el comprobante de consignación o transacción cuando se realice por medios electrónicos.

e) El operador logístico se abstendrá de entregar valores adicionales a los establecidos en la solicitud de evento, cualquier situación al respecto deberá ser informada de inmediato a la Supervisión del Contrato para su aprobación. Los recursos que se entreguen de manera adicional, que no hayan sido aprobados por la supervisión del contrato, deberán ser asumidos por el operador logístico.

Nota 1. De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad del operador logístico que el formato de legalización de Pagos a terceros se encuentre debidamente diligenciado y en caso de no presentarse correctamente, la entidad ejecutora no se hará responsable y se abstendrá de reconocer dichos pagos.

Nota 2. El operador logístico deberá tener disponible para cubrir los imprevistos que puedan



Trabajo

presentarse con ocasión de este reconocimiento, mínimo el 50% por ciento del presupuesto aprobado por este concepto, independientemente que sea o no utilizado.

2.11. MATERIALES Y OTROS

Según las condiciones específicas del evento tales como: ubicación geográfica, tipo de asistentes, clase de actividades a desarrollar, condiciones climáticas o de acceso, necesidades técnicas específicas, requerimientos de seguridad, entre otros aspectos, la entidad ejecutora podrá solicitar el suministro de otros elementos o servicios necesarios para el adecuado desarrollo de un evento, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- Telones de proyección
- Atriles
- Asta para bandera
- Pendones
- Papelógrafos
- Tableros acrílicos
- Papelería necesaria para la actividad a desarrollar (cartulinas, papel periódico, papel bond, borradores, kit de marcador borrable y borrador, marcadores surtidos, libreta de apuntes y esfero para cada participante entre otros)
- Material pedagógico

Igualmente, dependiendo la necesidad y particularidad de cada actividad se podrán solicitar los siguientes insumos o materiales:

- a) Materiales o insumos para actos simbólicos. Corresponden a los requeridos en actividades de armonización por parte de las comunidades étnicas e indígenas. Las especificaciones se determinarán por evento, aplicando para éste la aprobación como bien, actividad y/o servicio adicional. El valor objeto de reembolso será informado por la entidad ejecutora en forma conjunta al valor a reconocer a la persona responsable del acto simbólico.
- b) Impresión material metodológico: Es importante tener en cuenta respecto a la impresión del material metodológico, que este obedece a material diseñado de forma particular por la entidad ejecutora para cada una de las actividades en cada uno de los momentos a los que da alcance el objeto del presente proceso de selección.
- d) Registro fotográfico y audiovisual: Las especificaciones se determinarán una vez se suscriba el contrato, con las indicaciones que apliquen para la consecución de este registro.

Nota 1. Es importante indicar que, para ninguno de los casos, el operador logístico podrá realizar cobro adicional por el transporte de los elementos requeridos al sitio en donde se realice el evento.



Trabajo

2.12 OTROS SERVICIOS

La entidad ejecutora podrá solicitar otros servicios, según la necesidad del evento.

2.12.1 Colaboradores

La Supervisión podrá solicitar al Operador Logístico que contrate y pague honorarios de conferencistas, talleristas, expertos, dinamizadores, expositores nacionales o internacionales que resulten necesarios en atención a sus calidades especiales para el desarrollo del evento.

La elección estará a cargo exclusivamente del Ministerio del Trabajo, quien lo señalará por intermedio de la persona encargada de la solicitud, y el valor de sus honorarios será el acordado con quien preste el servicio, en atención a la actividad a realizar o las particularidades especiales de la persona.

En caso de requerirse, se debe proveer el desplazamiento, alimentación, alojamiento, soluciones tecnológicas, etc. y todo aquello que se requiera para el desarrollo de las actividades contratadas. De ser requerido podrá resultar necesaria la adquisición de seguro médico para conferencistas internacionales. En los demás casos será responsabilidad de la persona contar con un seguro que cubra gastos médicos de cualquier índole.

2.12.2 Servicios para el evento y/o actividad

La supervisión podrá solicitar al Operador Logístico entre otros, los siguientes servicios:

- Planes de emergencia: diseño, formulación y presentación
- Iluminación
- Servicio de primeros auxilios
- Servicio de ambulancia
- Extintores
- Señalización
- Traducción simultánea
- Lenguaje de señas
- Traducción de documentos
- Filmación y grabación
- Invitaciones, convocatorias, confirmación de asistencia
- Servicios de edición
- Material didáctico
- Fotocopias
- Impresión a gran escala (pendones, banner, pancartas entre otros).



Trabajo

2.12.3 Apoyos Logísticos y Servicio de Mesas.

Serán requeridos de conformidad con las características y necesidades de cada evento. En su contratación el Operador Logístico deberá priorizar la contratación de personal de la región donde se realizará el evento promoviendo la vinculación de mujeres y personas con identidad de género diversa, garantizando la instrucción necesaria y el acompañamiento en la actividad a desarrollar, así como una remuneración justa y digna, acorde a la legislación laboral vigente.

3. POLÍTICAS DE CANCELACIÓN.

La entidad ejecutora se reserva el derecho de cancelar o ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos con veinticuatro (24) horas de anticipación al inicio del mismo e informará al operador logístico la nueva fecha, lo anterior por medio de correo electrónico. Esta condición deberá ser explícita por parte del operador a todos los proveedores que se vinculen al desarrollo del evento.

De manera excepcional podrá cancelarse el evento en un tiempo inferior al establecido en este numeral, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su normal realización; de lo anterior no se podrá endilgar responsabilidad económica alguna para la entidad ejecutora.

Ahora bien, de efectuarse cancelaciones con posterioridad al tiempo antes indicado o el mismo día del evento, y que hayan sido comunicadas por la entidad ejecutora, se reconocerá el pago de hasta el 50% sobre el valor total que aplique en el total del evento o en los ítems objeto de cancelación.

En todo caso, el operador logístico deberá garantizar la realización de las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar al máximo los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión y/o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos, entendiéndose la posibilidad de no incurrir en pago alguno frente a estas situaciones.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

En el marco de la ejecución contractual y en pro del buen desarrollo de los eventos, el operador logístico deberá:

- Ofrecer disponibilidad 24x7 para atender los requerimientos efectuados por la supervisión. En igual sentido el operador logístico debe tener disposición para reunirse cuando se requiera, incluyendo la atención a imprevistos en el marco de la ejecución u operación del evento.



Trabajo

- Disponer de un canal de comunicación efectivo 24x7 con el fin de garantizar una comunicación permanente con la entidad ejecutora.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización de los eventos y por los servicios prestados.
- El operador logístico es responsable de la recolección de las evidencias que permitan soportar la prestación del servicio y posterior remisión al supervisor del contrato.
- El operador logístico deberá entregar dentro del término que la supervisión del contrato disponga, toda la información que le sea solicitada y se encuentre relacionada con la ejecución del contrato.

4.2. Actas y registro de asistentes.

Por requerimiento expreso de la Entidad ejecutora, el operador se podrá encargar del registro y toma de listados de asistencia de los participantes con su número de identificación, en el sitio en que se lleve a cabo el evento; el cual será llevado dentro del formato establecido por la entidad ejecutora para tal fin y que será remitido por la supervisión al enlace del operador previo al evento. En estos casos, el operador logístico será el responsable de elaborar, diligenciar, digitalizar y sistematizar el formato de asistencia y posteriormente deberá remitirlo a la supervisión de la entidad ejecutora.

Es importante señalar que los listados de asistencia, sean tomados por el Operador Logístico o por personal del Ministerio del trabajo, serán requeridos por la supervisión para la validación de la facturación que sobre el evento se tenga.

4.3. Encuestas de satisfacción.

Para cada evento, deberá aplicarse una encuesta de satisfacción al equipo que participó en el evento para que evalúe o de cuenta del desarrollo del evento y en suma de los servicios prestados por el operador logístico.

5. INFORMES.

El Operador Logístico deberá presentar informes periódicos de la ejecución del contrato, donde se detallen los servicios prestados en el periodo y las novedades y observaciones relevantes para la debida ejecución.

5.1. Informe Quincenal de Operación.

El operador logístico deberá presentar por correo electrónico a la supervisión del contrato un informe quincenal de acuerdo con los lineamientos que imparta la entidad ejecutora, una vez suscriba el contrato. Este informe se presentará en medio digital de acuerdo con las



Trabajo

instrucciones de La Supervisión.

5.2. Informe Financiero Mensual.

Presentar mensualmente a la supervisión del contrato, un informe de la ejecución financiera y presupuestal del contrato, detallando valor total del contrato, valor total ejecutado, valor por cada actividad desarrollada desagregando los servicios solicitados en cada uno de ellos, costo de intermediación cobrados, saldo pendiente sin ejecutar a la fecha de solicitud, entre otras, y demás información financiera y presupuestal requerida por la Supervisión. Este informe se presentará en medio digital de acuerdo con las instrucciones de la supervisión y será soporte para el pago del mes respectivo.

5.3. Informe Final.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el operador logístico entregará un informe final en medio digital, que contenga:

- Las actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato,
- El número de consecutivo de cada evento,
- Ciudad y departamento de ejecución,
- Fecha de inicio y fecha de finalización del evento,

El desagregado de cantidades y valores por cada servicio suministrado (adiciones y reducciones), proveedor para cada servicio, actividad presupuestal, valor de la intermediación, valor total de cada evento y valor total de todos los eventos relacionados.

Adicionalmente, se debe incluir una certificación de paz y salvo de pago a los proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos.

En todo caso, se ajustará a las condiciones tanto del Operador Logístico como de la entidad ejecutora que se precise de acuerdo con la ejecución del contrato.

6. GESTIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES.

El Operador Logístico deberá organizar los eventos y/o actividades con base en la solicitud de evento para lo cual deberá contar con el personal administrativo suficiente y necesario para el desarrollo de sus funciones.

El Operador Logístico deberá contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar eventos o actividades, sin que el tiempo de la solicitud sea causal para negar el servicio,



Trabajo

siempre y cuando La Supervisión autorice su realización.

El Operador Logístico debe identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales que puedan afectar la logística del evento. Este proceso debe incluir:

1. la identificación de riesgos específicos (logísticos, técnicos, financieros, climáticos, etc.).
2. Evaluación del impacto y la probabilidad de cada riesgo.
3. Desarrollo de estrategias de mitigación y planes de respuesta.
4. Monitoreo continuo y actualización del plan de gestión de riesgos.

El Coordinador o Coordinadora General del Operador Logístico deberá asistir a todas las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque La Supervisión del contrato para el seguimiento al contrato, la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. En todo caso, al inicio del contrato La Supervisión del contrato y el coordinador designado por EL OPERADOR LOGÍSTICO deberán realizar una reunión para explicar la dinámica de realización de los eventos, en consideración a la especificidad de cada uno, en la cual se señale el número de teléfono celular oficial mediante el cual se establecerá la comunicación entre La Supervisión del contrato y el Operador Logístico.

El personal del Operador Logístico durante el evento debe estar siempre identificado, tener un distintivo adecuado para la clase de reunión que se desarrolla, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

El Operador Logístico mantendrá informado permanentemente al supervisor acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la prestación de los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento y alimentación entre otros.

El Operador Logístico se compromete a realizar todas las operaciones logísticas de manera socialmente responsable y ambientalmente sostenible. Esto incluye: la minimización de residuos y reciclaje, el uso de proveedores que practiquen la sostenibilidad, la compensación de la huella de carbono generada por el evento y la inclusión de prácticas de responsabilidad social corporativa (RSC) en la planificación y ejecución del evento.

6.1. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO.

El operador logístico suministrará para la ejecución del contrato, el personal idóneo, necesario e indispensable para la correcta ejecución del contrato, el cual se pagará por el



Trabajo

contratista con cargo a los costos indirectos o porcentaje de intermediación establecido en el contrato. El operador logístico debe entregar los documentos de formación académica y de experiencia de la persona que se designe para la coordinación y de los demás roles definidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio a solicitud de La Supervisión, desde donde se podrán efectuar los requerimientos que se consideren necesarios para subsanar los requisitos académicos o de experiencia de los roles, para lo cual el Operador Logístico tendrá que dar respuesta a los mismos en un plazo no mayor a 2 (dos) días siguientes a éste.

El personal mínimo debe estar conformado por:

- **COORDINADOR/COORDINADORA/COORDINADORE (1).**

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA: Título de Pregrado en cualquiera de las disciplinas que hagan parte de las siguientes áreas de conocimiento SNIES: Economía o Administración o Contaduría y afines o Ingeniería o Arquitectura, Urbanismo y afines o ciencias sociales o humanas.

EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia relacionada con la coordinación y/o dirección de operación o eventos logísticos.

Responsabilidades:

- Atender las solicitudes requeridas por la entidad ejecutora para la realización de los eventos.
 - Atender las solicitudes de cotización y velar por la presentación de las mismas con la calidad solicitada y el tiempo requerido.
 - Atender todas las solicitudes de modificaciones que se puedan llegar a presentar en el marco de un evento y emitir respuestas oportunas frente a las mismas.
 - Coordinar la ejecución de los eventos y que éstos cumplan con los requerimientos y necesidades solicitadas por la entidad ejecutora.
 - Realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del responsable que el operador asigne para el evento.
- Coordinar y mantener permanente contacto con los diferentes proveedores de un evento.
 - Garantizar que todos los proveedores de los eventos cuenten con la información clara en lo referente a los requisitos, tiempos de pago, documentos y demás especificaciones a que haya lugar en relación con la facturación y/o acuerdos comerciales entre las partes, y que se cuenten con los soportes correspondientes.
 - Asistir a los eventos que se requiera de acuerdo con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.



Trabajo

- Direccionar al personal operativo cuando sea necesario para chequear que el evento está cumpliendo con lo solicitado.
 - Elaborar los informes requeridos dentro de la ejecución del contrato y recopilar de manera completa y correcta todos los soportes asociados.
 - Verificar y coordinar el alistamiento del sitio donde se desarrollará el evento.
 - Hacer el seguimiento al presupuesto asignado y a las cotizaciones de los eventos.
 - Las demás propias de su rol.
- **ENLACES LOGÍSTICOS (3)**, los cuales deben contar con el siguiente perfil:
- FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA:** Título Técnico* o Tecnólogo* o Profesional en cualquiera de las disciplinas que hagan parte de las siguientes áreas de conocimiento SNIES: Economía o Administración o Contaduría y afines o Ingeniería o Arquitectura, Urbanismo y afines o ciencias sociales o humanas.
- EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia en las actividades descritas propias al perfil.
- Responsabilidades:
- Gestionar las cotizaciones para cada evento.
 - Elaborar el presupuesto de cada evento.
 - Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
 - Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación eventos.
 - Verificar que las cotizaciones contengan todos los requerimientos solicitados por la entidad ejecutora.
 - Realizar los informes administrativos y contables según los requerimientos de la entidad ejecutora.
 - Atender las solicitudes requeridas por la entidad ejecutora para la realización de los eventos.
 - Mantener una comunicación cordial y respetuosa con los proveedores.
 - Las demás propias de su rol.

En todo caso al momento de la ejecución del evento, se debe proveer el personal logístico que acompañe y garantice el desarrollo satisfactorio del mismo. Los servicios de este personal se pagarán por hora, de acuerdo con el requerimiento previamente realizado.

NOTA: Para los requisitos de formación académica se aceptarán las siguientes equivalencias:

- Técnico: Aprobación de dos (2) años de educación superior.
 - Tecnólogo: Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria
- Posgrado:



Trabajo

- Especialización: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.
- Maestría: Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.
- Doctorado: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.

6.1.1. ACREDITACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RECURSO HUMANO INCORPORADO COMO PERSONAL MÍNIMO.

Para este fin, el operador logístico deberá suministrar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia específica para cada uno de los perfiles antes enunciados. Para cada persona, se deben anexar los documentos relacionados a continuación:

- a) Respecto de la formación académica, el operador logístico deberá aportar:
 1. Copia de la tarjeta profesional vigente o documento equivalente, según corresponda (si aplica)
 2. Certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión
 3. Copia del acta de grado, según corresponda
 4. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- b) Para acreditar la experiencia, se deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:
 1. Nombre o razón social del contratante
 2. Nombre o razón social del contratista
 3. Objeto del Contrato o descripción
 4. Funciones u obligaciones desempeñadas
 5. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
 6. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación, así como datos de contacto.

En el evento en que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación.



Trabajo



Trabajo

De igual forma, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito, además de la certificación, el operador logístico podrá adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Nota 2: Para el cómputo del tiempo de experiencia de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el contratista puede allegar la certificación de terminación de materias. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 3: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

- a) Copia de la certificación expedida por el contratista donde se relacione al profesional propuesto, con su rol, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste (incluir la Entidad o empresa con la que se ejecutaron los contratos), incluyendo plazos de ejecución, y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos.
- b) Copia de la certificación y/o acta de liquidación de la Entidad contratante para la cual el contratista prestó sus servicios (en calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales. Esta certificación debe corresponder a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior. La copia del contrato podrá ser allegada



Trabajo

como documento complementario, siempre y cuando se encuentre acompañado de certificación o acta de liquidación.

c) Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el contratista durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

NOTA 4: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

NOTA 5: El personal mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del operador logístico y no tendrá vínculo laboral con la entidad ejecutora.

NOTA 6: La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato. En el evento de que la entidad ejecutora solicite al Operador el reemplazo de la persona, el nuevo individuo debe contar con igual o mayores calidades que el inicialmente propuesto y deberá presentar los documentos que soporten el perfil de esta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de reemplazo. El incumplimiento por parte del PROPONENTE en la presentación de los documentos soporte de las personas propuestas en el plazo señalado dará lugar a las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 7: Durante la ejecución del contrato, el OPERADOR podrá sustituir cualquier miembro del equipo mínimo de trabajo si así lo autoriza la Entidad Ejecutora, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

En todo caso al momento de la ejecución del evento, se debe proveer el personal logístico que acompañe y garantice el desarrollo satisfactorio del mismo, con base en la siguiente tabla de referencia de acuerdo al número de asistentes. Los servicios de este personal se pagarán por hora, de acuerdo con el requerimiento previamente realizado.

6.1.2 TABLA DE REFERENCIA SEGÚN LA CANTIDAD ESTIMADA DE ASISTENTES AL EVENTO:

Cantidad de	Personal de	Observaciones
Hasta 50 personas	2-3 personas	1 coordinador y 1 o 2 auxiliares.



Trabajo

51 - 100 personas	4-5 personas	1 coordinador, 3-4 auxiliares.
101 - 200 personas	6-8 personas	1 coordinador, 1 asistente de coordinación, 4-6 auxiliares.
201 - 500 personas	10-12 personas	Incluye personal para control de accesos, montaje y soporte en escenario.
501 - 1.000 personas	15-18 personas	Dividir el equipo por zonas y asignar líderes de área.
Más de 1.000 personas	20 + personas	Planificar con jefes de logística por áreas y refuerzos en puntos críticos.

NOTAS:

- El operador debe garantizar que el personal de apoyo suministrado para los eventos se encuentra al día en pagos de seguridad social y parafiscales.
- El costo de los diferentes perfiles debe contemplar, transporte, alimentación, hidratación, uniforme y los elementos de protección personal (EPP) necesarios, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio alguno por enfermedades.
- Se debe exigir al personal contratado que no compartan los elementos entregados para la protección personal (EPP), en caso de que deban utilizarse para la realización de eventos.
- El personal que intervenga en los eventos por parte del operador deberá ir uniformemente



Trabajo

vestido, con la identificación de la empresa, especificando el término logística.

- En el caso de los meseros, el operador deberá enviar a más tardar el día anterior al evento, el certificado vigente de manipulación de alimentos y copia del documento de identificación.
- Tanto el equipo mínimo de trabajo como el personal que realice las labores de montaje de equipos e implementos, y el personal adicional que se requiera para la realización de los eventos, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud. Para dar cumplimiento a lo anterior, el OPERADOR deberá enviar a la Entidad Ejecutora con anterioridad a la realización del evento, la relación del personal que realizará las actividades de conformidad con el requerimiento realizado por la supervisión e informará por escrito el estado de salud de estos.

7. APLICATIVO O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO.

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá disponer de un aplicativo o herramienta que permita dar cuenta en tiempo real de la ejecución del contrato con los presupuestos iniciales aprobados por La Supervisión del contrato; así mismo que permita generar reportes de la ejecución del contrato en el momento que La Supervisión del contrato lo requiera.

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá entregar esta herramienta o aplicativo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El Operador Logístico debe implementar un sistema de evaluación y control de calidad que incluya auditorías periódicas durante la preparación y ejecución del evento, encuestas de satisfacción a los participantes, revisión y aprobación de la supervisión del contrato sobre la calidad de los servicios prestados.

8. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.

El operador logístico deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en el plazo estipulado en el contrato, estudios previos y anexo técnico. En consecuencia y para el correcto cumplimiento del objeto contractual se han formulado unos acuerdos de niveles del servicio, que en el caso que exista atraso o mora del Operador logístico en su cumplimiento, los pagos realizados a éste podrán afectarse con los descuentos que se presentan en la tabla que se presenta a continuación:



Trabajo

Niveles del servicio por tema	Plazo por máximo para su cumplimiento	Descuentos a aplicar por atraso
Entrega tardía o no entrega de Reembolsos y Pagos a terceros	Los reembolsos y los pagos a terceros se deben realizar durante el desarrollo del evento y no de manera anticipada ni posterior. En la solicitud de servicios logísticos la supervisión deberá indicar la hora y fecha precisa en que se deben efectuar.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega del reembolso o Pago a terceros de un evento logístico se realice de manera tardía (30 minutos después de la hora solicitada por La Supervisión) o un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico cuando no se realice la entrega de reembolsos.

Entrega tardía o no entrega de alimentación o entrega bajo condiciones no óptimas en relación con el evento.	Los servicios de alimentación se deben suministrar durante el desarrollo del evento y no de manera anticipada ni posterior. En la solicitud de servicios logísticos la supervisión deberá indicar la hora y fecha precisa en que se deben suministrar.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los servicios de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios y estación de café) sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) y un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de alimentación no se realice. El descuento se aplicará por cada uno de los servicios de alimentación solicitados en un mismo evento y que presenten tardanza y/o no sean entregados.
No consecución del servicio en condiciones inadecuadas.	Los servicios de alojamiento se deben garantizar durante el desarrollo del evento y no de manera anticipada ni posterior. En la solicitud de servicios logísticos la supervisión deberá indicar las fechas y horarios de inicio y fin de los servicios.	Se aplicará un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la disposición del alojamiento sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) o no reúna los requisitos establecidos. Se aplicará un descuento equivalente al 10% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando el servicio de alojamiento no se suministre.
Entrega tardía,	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina La Supervisión en la	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los materiales y/o ayudas audiovisuales sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) o se entreguen incompletos. Se aplicará un descuento equivalente al 5% del



Trabajo

incompleta o no entrega de materiales y/o ayudas audiovisuales	autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará por parte de la entidad ejecutora.	total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de la totalidad de materiales y/o ayudas audiovisuales no se realice.
--	---	---

Estos descuentos no tienen naturaleza conminatoria, ni de apremio, ni resarcitoria, sino que constituyen simplemente una disminución del servicio contratado, derivada de la disminución de los aspectos o condiciones de calidad y oportunidad del mismo, pactados en los niveles del servicio contenidos en el contrato y en los documentos que forman parte de éste.

Por lo anterior, para efectuar su descuento no se requerirá de audiencia previa o de acto administrativo que así lo declare, solo se dejará constancia de los descuentos a realizar en un acta mensual del servicio prestado en la cual participará tanto operador logístico como la Supervisión.



ANEXO 14 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CONTRATO 1

Nombre del contratante		
Nombre del contratista (Oferente)		
Número o denominación del contrato y objeto		
Valor del contrato y plazo de ejecución (fechas extremas)		
El contratista es un proponente plural	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Porcentaje de participación:
Folio y número de inscripción del contrato en el RUP		
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para entidades de economía solidaria	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para MiPyme	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
*Adjuntar a este formato los soportes correspondientes a los criterios citados.		

CONTRATO 2

Nombre del contratante		
Nombre del contratista (Oferente)		
Número o denominación del contrato y objeto		
Valor del contrato y plazo de ejecución (fechas extremas)		
El contratista es un proponente plural	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Porcentaje de participación:
Folio y número de inscripción del contrato en el RUP		
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para entidades de economía solidaria	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para MiPyme	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
*Adjuntar a este formato los soportes correspondientes a los criterios citados.		

CONTRATO 3

Nombre del contratante		
Nombre del contratista (Oferente)		
Número o denominación del contrato y objeto		
Valor del contrato y plazo de ejecución (fechas extremas)		
El contratista es un proponente plural	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Porcentaje de participación:
Folio y número de inscripción del contrato en el RUP		
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para entidades de economía solidaria	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
Criterios diferenciales para MiPyme	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Explique:
*Adjuntar a este formato los soportes correspondientes a los criterios citados.		

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA ENTIDAD CONVOCANTE PARA QUE LA VALIDE AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Firma Representante Legal

Nombre:

(Adjuntar certificaciones a este formato. Agregar el número de contratos que requiera.)

ANEXO 15
CERTIFICACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____2026.

En mi calidad de representante legal de _____(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente), manifiesto que, en caso de resultar seleccionado me obligo a contar con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, conforme con lo establecido en el numeral 6.1 del Anexo Técnico, para lo cual presentaré los documentos soporte de cada uno de los perfiles en el término de cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato que se suscriba.

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

No. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE



Trabajo



ANEXO 16
OFERTA ECONÓMICA (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____2026.

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente), ofrezco como COSTO DE INTERMEDIACIÓN el siguiente PORCENTAJE: ____%

Nota: el porcentaje deberá ofrecerse con máximo dos (2) decimales.

Es claro para efectos del presente proceso, que el costo de intermediación corresponde al porcentaje (%) a cobrar por la administración del contrato. Es decir, el porcentaje de intermediación ofrecido en la oferta económica que incluye el equipo mínimo de trabajo y el impuesto al valor agregado (IVA) relacionado con los costos indirectos, así como el porcentaje (%) a cobrar sobre el valor de actividades, bienes o servicios prestados por terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por la entidad ejecutora.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
No. IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE



Trabajo

ANEXO 17
APOYOS LOGISTICOS CON CARGO A COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____2026.

_____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de _____, ofrezco los siguientes APOYOS LOGISTICOS con cargo a los COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación):

En la siguiente tabla señalo con una equis (x) el número (#) de Gestores Logísticos con cargo a los Costos Indirectos (Porcentaje de Intermediación) que asumiré durante la ejecución del contrato por evento:

NUMERO DE GESTORES ASUMIDOS CON CARGO A LOS COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
Seis (06) Apoyos Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	30	
Cinco (05) Apoyos Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	25	
Cuatro (04) Apoyos Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	20	
Tres (03) Apoyos Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	15	
Dos (02) Apoyos Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	10	
Un (01) Apoyo Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	5	
Ningún (0) Gestor Logístico con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	0	

NOTA - Únicamente puede ser marcada una opción; en caso de marcarse más de una, no se otorgará puntaje.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
No. IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 18
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____2026.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar anexo APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de la firma: _____ a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que:

(Marcar con una X únicamente el criterio al cual se ajusta)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	OFRECIMIENTO
SERVICIOS NACIONALES. En el caso en que los servicios ofrecidos sean 100% nacionales	
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.	
PROPUESTA EXTRANJERA Servicios prestados por personas extranjeras.	

 FIRMA
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
 No. IDENTIFICACIÓN
 NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 19
ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2026.

De conformidad con el proceso de la referencia, en mi condición de Representante Legal de _____ identificada con NIT _____ certifico que:

NÚMERO DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL

NÚMERO DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
No. IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE



Trabajo



ANEXO 20
PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____2026.

De conformidad con el proceso de la referencia, en mi condición de Representante Legal certifico que _____ identificada con NIT _____ es un emprendimiento y empresa de mujeres, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo con lo anterior, remito los documentos con los cuales se acredita la información correspondiente así:

- 1.
- 2.
- 3.

Certifico bajo la gravedad de juramento toda la información contenida en el presente formato y sus soportes.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
No. IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE



Anexo 21

ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO PARA LA CONTRATACION DE UN OPERADOR LOGISTICO

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades del Ministerio de Trabajo, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio de sector y de mercado, correspondiente a la contratación para la prestación de servicios de un operador logístico para la organización y ejecución de eventos a nivel nacional, priorizando territorios PDET, ZOMAC y aquellos donde se encuentren los Sujetos de Reparación Colectiva, en el marco de las actividades estratégicas relacionadas con la implementación de los programas dirigidos a víctimas del conflicto armado de la Subcuenta Ministerio del Trabajo.

1. ANTECEDENTES

La Ley 1448 de 2011 (y su actualización mediante la Ley 2421 de 2024) y el Decreto 1084 de 2015 asignan al Ministerio del Trabajo responsabilidades en formación para el trabajo, empleabilidad, generación de ingresos y restitución de capacidades productivas, tanto para víctimas individuales como para sujetos de reparación colectiva. La contratación viabiliza la implementación material de estas medidas mediante acciones presenciales y verificables en territorio.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 incorpora el enfoque de Soluciones Duraderas para superar el estado de cosas inconstitucional con población desplazada y víctimas, con metas de estabilización socioeconómica. La ejecución territorial de dichas metas demanda un operador logístico con experiencia en zonas PDET y ZOMAC, así como en otras zonas de difícil acceso donde se encuentren los Sujetos de Reparación Colectiva, capaz de asegurar trazabilidad, austeridad del gasto y enfoque diferencial en la prestación del servicio.

La contratación permite, además, que el Ministerio se concentre en direccionamiento técnico, coordinación de oferta institucional y supervisión, mientras el operador ejecuta la logística especializada con estándares de calidad y seguridad.

La presencia operativa en territorio con enfoque diferencial (género, diversidad, discapacidad, grupos étnicos y víctimas) aumenta la cobertura y la efectividad de las medidas de generación de ingresos y empleabilidad, aportando a la estabilización socioeconómica y a la reparación integral de las víctimas del conflicto armado.

Al incorporar capacidades de respuesta, protocolos de seguridad, coordinación institucional y sistemas de trazabilidad, se disminuyen riesgos operativos (clima, orden público, colusión, ofertas artificialmente bajas, incapacidades), asegurando continuidad y resultados medibles en tiempo y forma.

La contratación habilita la ejecución de las cinco líneas programáticas del Grupo Interno de Trabajo para las víctimas y la equidad laboral con enfoque de género:

- Autoempleo Rural (El Campo es Paz).
- Generación de ingresos urbano y semiurbano (autoempleo).
- Formación para el trabajo.
- Orientación vocacional.
- Medidas de restitución productiva a sujetos de reparación colectiva.



Fondo Colombia en Paz

Por lo anterior, resulta indispensable para garantizar la adecuada ejecución de los compromisos asumidos por el Ministerio, fortaleciendo las capacidades territoriales, optimizando la gestión y asegurando el impacto esperado en la generación de ingresos, la empleabilidad y la reparación integral de la población beneficiaria.

2. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

Para identificar el sector del bien o servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como fuente de información: i) la calificación de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC, la cual se utiliza para clasificar productos y servicios, en donde la entidad compradora organiza sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda y se identifica que la necesidad está relacionada con los segmentos de productos y ii) la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C.) que es una herramienta con la cual se pueden comparar los datos estadísticos sobre actividades económicas a nivel nacional e internacional, y que de acuerdo con la necesidad de la entidad se identifican las siguientes actividades:

Tabla No. 1 Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80140000	80141600	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
80000000	80140000	80141900	80141902	REUNIONES Y EVENTOS
90000000	90110000	90111600	90111603	SALAS DE REUNIONES O BANQUETES

Tabla No. 2 Clasificación actividades económicas – Código CIIU

Código	Actividad Económica	INCLUYE
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales	La organización, promoción y/o gestión de acontecimientos tales como exposiciones empresariales o comerciales, convenciones, conferencias y reuniones, estén incluidas o no la gestión de esas instalaciones y la dotación de personal necesario para su funcionamiento.
5621	Catering para eventos	Banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes). Bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones.
7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas	La prestación de otros servicios de reservas relacionados con los viajes: reservas de transporte, hoteles, restaurantes, alquiler de automóviles, entretenimiento y deporte, etcétera. La prestación de servicios de intercambio en régimen de tiempo compartido o multipropiedad. Las actividades de venta de tiquetes para obras de teatro, competiciones deportivas y otras actividades de diversión y entretenimiento. La prestación de servicios de asistencia a los visitantes: – Suministro a los clientes de información sobre los viajes. – Actividades de guías de turismo. – Actividades de promoción turística.



Fondo Colombia en Paz

		Las actividades de diseño, desarrollo, promoción, empaquetar y ofrecer un servicio logístico de tipo administrativo, financiero y asistencial a los pacientes nacionales o internacionales que deciden viajar (a Colombia) con el fin de adquirir un servicio de salud o bienestar.
--	--	---

3. ASPECTOS TECNICOS

Se definen por parte del Ministerio de Trabajo, los aspectos técnicos para la estructuración del proceso, en donde se establecen: i) gestión de eventos y/o actividades, ii) cotizaciones de cada evento, iii) infraestructura y mobiliario, iv) alimentación, v) alojamiento, vi) transporte, entre otros, los cuales se encuentran consignados en el anexo técnico del proceso.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La dinámica del servicio de los operadores logísticos consiste en “diseñar los procesos de una o varias fases de su cadena de suministro, organizar, gestionar y controlar dichas operaciones utilizando para ello infraestructuras físicas, tecnología y sistemas de información, propios o ajenos, independiente si se presta o no los servicios con medios propios o subcontratados, de acuerdo con los encargos de su cliente”.¹

Se establece que un operador logístico, es un aliado estratégico que se le encarga el diseño y la organización de todos los aspectos logísticos de la empresa contratante, con el fin de realizar los eventos institucionales, jornadas o talleres de capacitación y demás actividades requeridas.

Imagen No. 1 Organización de eventos – factores implicados



Fuente: PREMIUM INCOMING

¹ <https://www.ibertransit.com/operador-logistico-que-son-funciones>



Anexo 21

La subcontratación de estos servicios logísticos existe en la mayoría de las empresas, ya que la intermediación genera mayor eficiencia y cuenta con una serie de ventajas tales como:

- Reducción de costos directos: las economías de escala y sinergias que manejan algunos de los operadores logísticos se ven reflejadas en la disminución de los costos.
- Costo logístico variable: solo se paga por los servicios que se reciben.
- Mayor control del acuerdo logístico: sobre costos, plazos y calidad.

a. MARCO REGULATORIO

Se identifica la regulación aplicable al objeto del proceso de contratación tanto la que influye en el mercado del bien o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular:

- ✓ DOCUMENTO CONPES 3640 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO DE CONVENCIONES Y CONGRESOS Departamento Nacional de Planeación- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo — PROEXPORT - 01 de febrero de 2010.
- ✓ Norma Técnica Sectorial NTS – OPC – 001: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.
- ✓ Ley 2068 del 31 de diciembre de 2020, Por el cual se modifica la Ley general de turismo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto No. 1074 de 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentación del Sector Comercio, Industria y Turismo".
- ✓ Ley 1558 de 2012: Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1493 de 2011, por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones. Artículos 1, 2, 4, 15, 16, 17 y 21.
- ✓ Decreto 38888 de 2007: por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1101 de 2006, Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución No. 657 de abril 8 de 2005, por la cual se reglamenta la categorización por estrellas de los establecimientos hoteleros o de hospedaje que prestan sus servicios en Colombia.
- ✓ Decreto 2395 1999 (Ministerio de Desarrollo Económico), "Por el cual se reglamenta la Ley 300 de 1996 en lo relacionado con la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de los establecimientos gastronómicos, bares y negocios similares de interés turístico".
- ✓ Ley 300 de 1996: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.

b. GREMIOS Y ASOCIACIONES

Los gremios y asociaciones que participan en el sector son: La asociación Nacional de empresarios de Colombia ANDI, la Asociación Colombiana de Agencia, de Viajes y Turismo ANATO, Cámara de Comercio, ANDESCO y FONTUR.

c. ENTIDAD DE VIGILANCIA

Las entidades que ejercen vigilancia, inspección y control sobre las personas que realicen estas actividades de comercio son la Superintendencia de Sociedades y la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. ENTORNO ECONOMICO

En la elaboración de este análisis económico, se destacarán las dinámicas de las principales variables macroeconómicas que ejercen influencia sobre las decisiones de contratación en Colombia, tales como el avance económico del país, la variabilidad de la inflación, entre otras; tomando como fuente de información el portal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), entre otras fuentes claves.

Considerando el objeto de la contratación y que sus costos se contemplan en función de la actividad económica, debemos contemplar los siguientes aspectos que pueden afectar el sector y a las actividades asociadas al mismo.

a. IPC

La primera variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo.

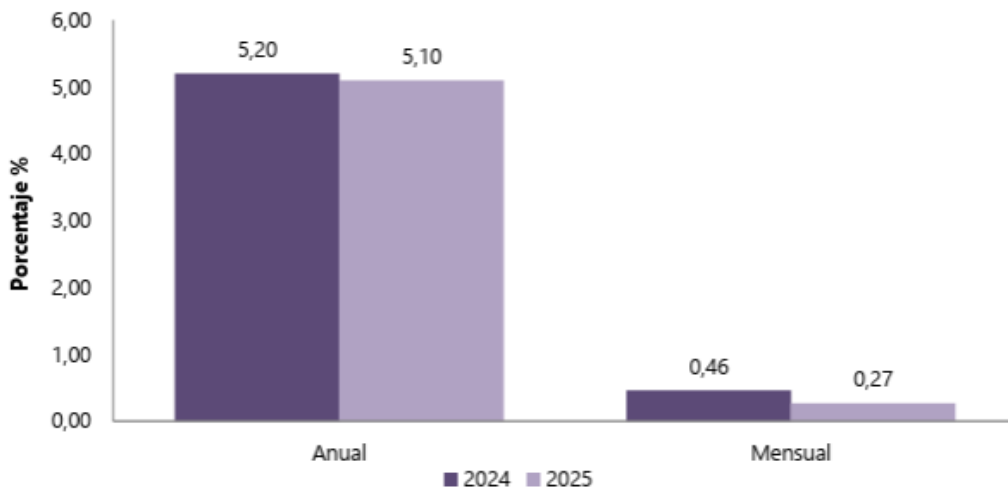
El cual registró para diciembre de 2025, una variación de (5,10%) en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.²

²<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>



Fondo Colombia en Paz

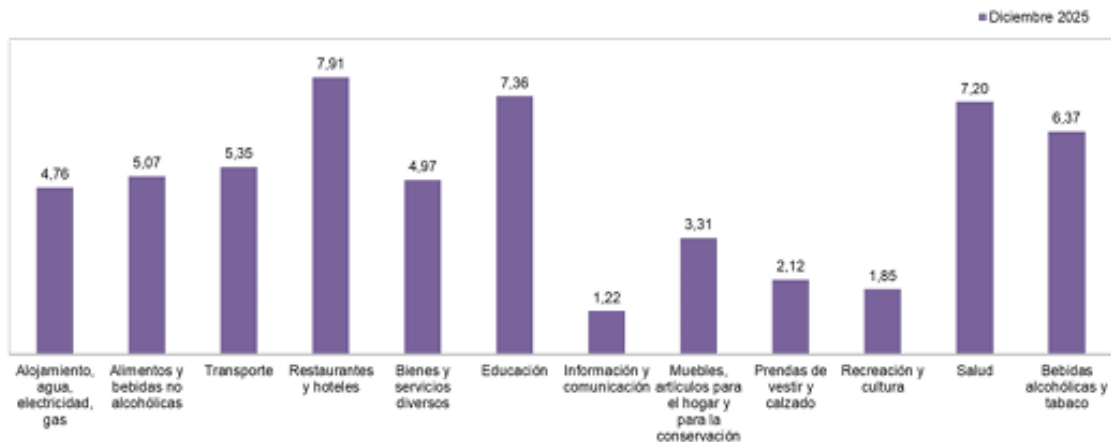
Gráfica No. 1 IPC Variaciones Total Nacional diciembre 2025 - 2024



Fuente: DANE.

Por su parte, el comportamiento del IPC en diciembre de 2025 en comparación con noviembre del mismo año registró una variación de (0,27%). seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,27%): Restaurantes y hoteles (1,24%), Recreación y cultura (1,04%), Salud (0,45%), Transporte (0,41%), Bienes y servicios diversos (0,36%) y; por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (0,34%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,24%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,08%), Información y comunicación (0,03%), Educación (0,00%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,07%) y; por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,11%).

Gráfica No.2 Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por Divisiones 2023 (diciembre)



Fuente: DANE.

Teniendo en cuenta que el dato de inflación anual supero la meta de inflación del 3%; el Banco de la Republica ha informado que realizará acciones encaminadas a reducir la inflación y llevarla a su meta anual por medio de subidas de tasas de interes de política monetaria, lo que puede generar en el mercado nacional, creditos más costos y una disminución en el consumo y la inversión.



Fondo Colombia en Paz

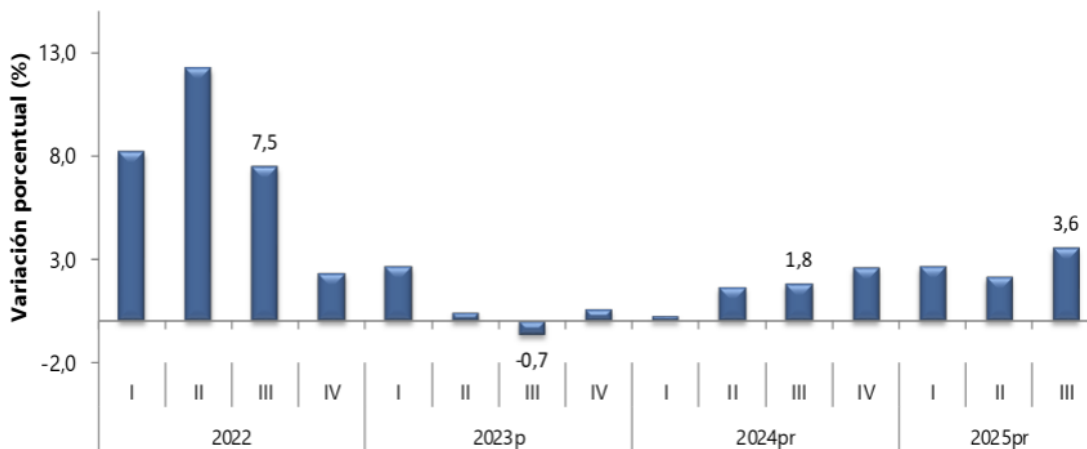
b. PIB

Como segunda variable se analiza el PIB, el cual es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por un país (es decir cuando son adquiridos por el consumidor), durante un tiempo definido. Este porcentaje revela en términos positivos, que la salud de la economía se recupera y avanza. Si el PIB indica una evolución, tenemos parámetros para interpretar que la economía está creciendo, pues la productividad de nuestro país incrementa.

El DANE en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el tercer trimestre de 2025, en su serie original, crece (3,6%) respecto al mismo periodo de 2024. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).³

Gráfica No. 3 (PIB) Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento en volumen1 2022-I / 2025-III



Fuente: DANE.

El comportamiento del PIB desde el enfoque de producción y el valor agregado por actividad económica que para el caso del presente estudio corresponde a las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece (6,3%), respecto al mismo periodo de 2024. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

³ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>



Anexo 21

Fondo Colombia en Paz

Tabla No. 3 Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios tasa de crecimiento 2025

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{pr} -III / 2024 ^{pr} -III	2025 ^{pr} / 2024 ^{pr}	2025 ^{pr} -III / 2025 ^{pr} -II
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	6,3	10,7	1,0
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores ³	2,1	2,8	1,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades¹	5,7	9,4	1,0

Fuente: DANE, PIB_T

¹ preliminar

² Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

³ Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

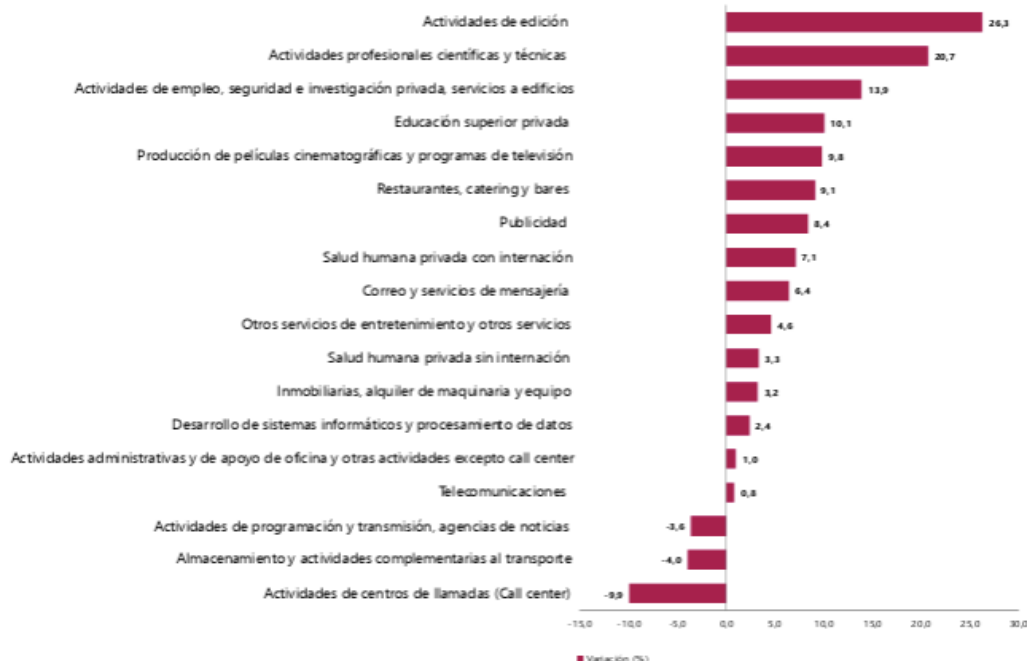
⁴ Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

c. MACRO SECTOR SERVICIOS

Los servicios de operador logístico hacen parte del macro sector servicios del país, el cual está compuesto también por servicios de educación, salud, informática, inmobiliarios, viajes, alquiler y arrendamiento, entre otros.

Recientemente, el DANE en su Boletín Técnico - Encuesta Mensual de Servicios - EMS con corte a noviembre de 2025, que tiene por objeto, obtener la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo, reveló el valor agregado de todos los subsectores que hacen parte de este sector de la economía, en línea con lo observado en los últimos años.

Gráfica No. 4 Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total nacional noviembre 2025



Fuente: DANE.



Fondo Colombia en Paz

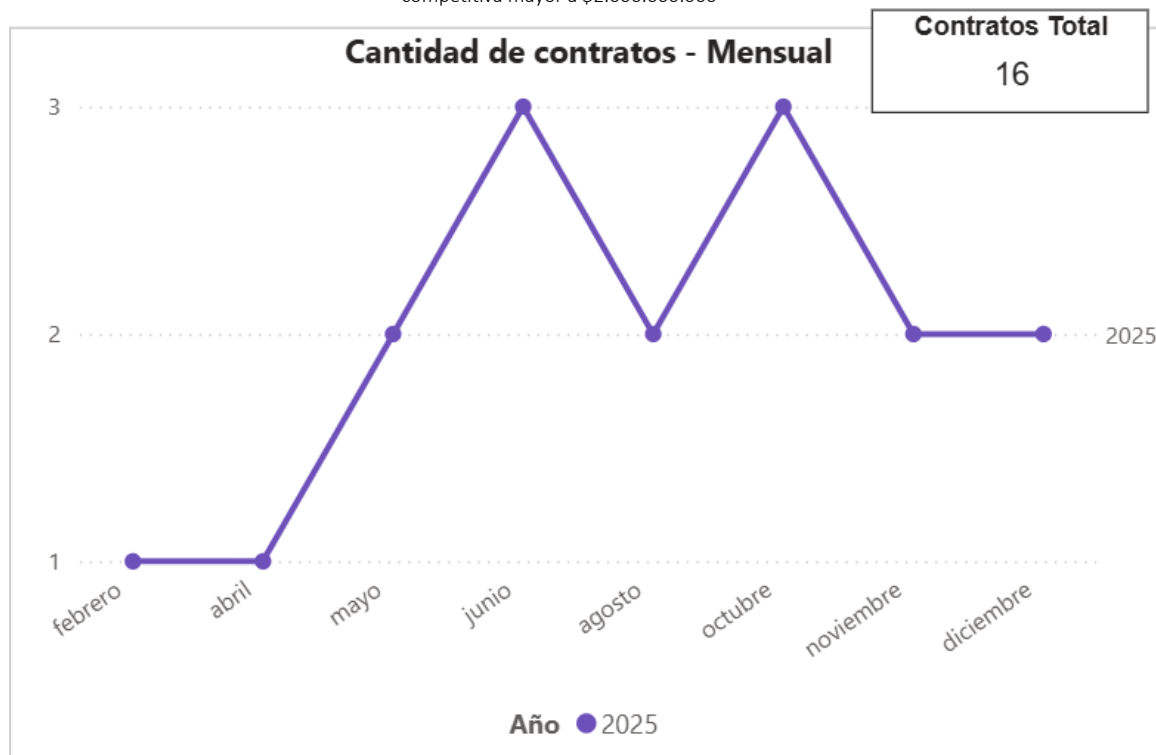
De acuerdo con el objeto de análisis, se observa que los subsectores a los cuales corresponde la actividad del presente proceso presentan el siguiente comportamiento: actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call Center crece (1%), restaurantes, catering y bares crece (9,1%), otros servicios de entretenimiento y otros servicios crece (4,6%) y almacenamiento y actividades complementarias al transporte, decrece (4%).

6. ESTUDIO DE MERCADO

a. Análisis De La Demanda

Con el fin de realizar un análisis comparativo respecto a la forma como se ha suplido la necesidad de la contratación, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, tomando como fuente de información el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Gráfico No. 5 número de contratos – mensual adquiridos códigos UNSPSC analizados en la tabla 1 de la vigencia 2025 Modalidad competitiva mayor a \$2.000.000.000



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública



Fondo Colombia
en Paz

Tabla No. 4 Procesos anteriores de similares características – Fondo Colombia en Paz

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
PA - FCP	CTO 2721-2025	Prestar los servicios como operador logístico para la organización y ejecución de eventos y demás actividades requeridas para el cierre y presentación de resultados del Programa Colombia Sostenible, especialmente las relacionadas con la iniciativa denominada Gestión del Conocimiento	\$ 600.000.000
PA - FCP	CTO 2697-2025	Celebrar un contrato mediante el cual Servicios Postales Nacionales S.A.S – 4-72 preste a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI) de la Agencia de Renovación del Territorio (ART) los servicios de Operación Logística integral para la planeación, organización y ejecución de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas requeridas para el cumplimiento de las funciones misionales de la Dirección, así como el suministro de tiquetes aéreos, transporte terrestre y fluvial, necesarios para el desarrollo de dichas actividades.	\$ 10.500.000.000
PA - FCP	CTO 1333-2025	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES Y DEMÁS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS A NIVEL NACIONAL QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO FINAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA	\$ 1.500.000.000
PA - FCP	CTO 2433-2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE REUNIONES, CAPACITACIONES, EVENTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS (DSCI), TANTO A NIVEL CENTRAL COMO REGIONAL.	\$ 10.204.122.633
PA - FCP	CTO 2421-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS DISTINTOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE DEBA ATENDER LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FCP Y SUS UNIDADES FUNCIONALES A NIVEL NACIONAL, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL	\$ 665.215.000

Anexo 21

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
		CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A CARGO DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ.	
PA - FCP	CTO 2188-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS Y/O REUNIONES Y/O ACTIVIDADES DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO — ART.	\$ 20.700.000.000

Tabla No. 5 Procesos anteriores de similares características – SECOP

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	SED-LP-DSA-047-2025	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO, PARA LA PLANEACION, ORGANIZACION, PRODUCCION, EJECUCION Y DEMAS ACCIONES LOGISTICAS Y DE GESTION NECESARIAS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	\$ 7.330.959.683
ARN	LP-ARN-903-2025	PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN	\$ 7.000.000.000

b. Análisis De La Oferta

Para identificar la oferta de empresas que conforme a su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Súper Intendencia de Sociedades y el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y bases de datos de convocatorias abiertas surtidas por el FCP.

Tabla No. 6 Muestra de Empresas

Razón social	E-Mail
DOUGLAS TRADE S.A.S	Info@douglastrade.com.co / licitaciones@douglastrade.com.co / gloria.gomez@douglastrade.com.co
QUINTA GENERACIÓN S.A.S.	Licitaciones@qgeneracion.com
DU BRANDS S A S	Angelica.acosta@dubrand.com ; licitaciones@dubrand.com



Fondo Colombia
en Paz

Razón social	E-Mail
COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S	Admon@colservico.com.co ; herrerahenry@colservico.com.co ; jbernal@colservico.com.co
EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S	gerencia@adescubrir.com ; licitaciones@adescubrir.com
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA	ceinte@ceinte.com.co / comercial@ceinte.com.co / mauriciomorales@ceinte.com.co
TOP BRAND S.A.S.	J.vasquez@topbrand.co
IMA GROUP COLOMBIA SAS	Contacto@imagroupcolombia.com / juridico@imagroupcolombia.com
RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S	Gerencia@red-logistica.com.co / juridico@red-logistica.com.co
PUBBLICA SAS	info@pubblica.com.co / licitaciones@pubblica.com.co
AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S	Operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com ; ventas@audiodaz.com
PRONET DE COLOMBIA LTDA	Mpulido@grupopronet.net
SPHERA PRODUCCIONES S.A.	Angelicatrujillo@spherainpacta.com
ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADEO S.A.S	Contabilidad@ocemarketing.com
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	Contabilidad@pidamos.com
SATIZABAL PRODUCCIONES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Contacto@adrianasatizabal.com
G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS	Julia@g12.co
FOCO URBANO SAS	Jpastrana@gmail.com
HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S A S	Info@gh1.com.co
SHOCK PRODUCCIONES S A S	Financiero@shockproducciones.com
MARATHON DISTRIBUCIONES SAS	Carseq@marathondistribuciones.com
OPEN GROUP BTL SAS	Contadoropen@gmail.com
PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	linfo@logistica911.com
BANCA DE PROEYCTOS SAS	Eforero@bancadeproyectos.com ; proyectos@bancadeproyectos.com
COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.	Contabilidad@ticketshop.com.co
10 MUSIC COLOMBIA SAS	Fj@10music.com
SINTONIZAR MEDIOS LTDA	Mdiaz@sintonizarmedios.com
CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.	Contabilidad@grupocnm.com
INMOV S.A.S.	Contabilidad@inmov.com ; compras@inmov.com
CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.	Floverp@cpm-sa.com
ENLACE 7 S.A.S	JUAN.E@ENLACE7.CO ; soporte@enlace7.co
4E S.A.S.	Rodrigo.palacio@4e.com.co



Fondo Colombia en Paz

Gráfico No. 6 oferta de actividad servicios en base a los códigos UNSPSC analizados en la tabla 1 de la vigencia 2025



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública

Finalmente, y con base en la validación de anteriores procesos, se evidencia que en el mercado se cuenta con una amplia oferta de empresas que puede suplir la necesidad de la contratación.

c. Análisis De Precios

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, con el fin de determinar los valores del servicio a contratar, adelantó el respectivo estudio de mercado, analizando los valores establecidos en diferentes procesos estructurados y ejecutados previamente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto establecido para este proceso es una bolsa de recursos agotable, se identifican los valores de la estructura de costo desarrollada para el servicio a contratar.

d. Conclusiones

CONCEPTO	PORCENTAJE (%) IVA INCLUIDO
COSTOS INDIRECTOS (% DE INTERMEDIACIÓN)	9,00%

7. ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso se determina el comportamiento financiero del sector.

Conforme a lo anterior, se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2024, donde se reportan las actividades relacionadas con el código CIU adoptada para Colombia, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de



**Fondo Colombia
en Paz**



capacidad organizacional mínimos requeridos vigencia 2024.

Así las cosas, se define la salud financiera, según los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,4
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 0,65
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual 2,4
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$736.336.924
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual a 0,10

ANEXO 22
MATRIZ DE RIESGOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	No.	Clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
2														Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3														Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se documenta las actividades de monitoreo?	
4	1	Específico	Interno	Planeación	Regulatorio	Ausencia en la Identificación del tipo de contratación que se pretende efectuar y que haga parte del giro ordinario de las funciones de la entidad.	Inadecuada identificación de las funciones ordinarias de la entidad, llevando a deficiencias en que la Entidad, cumpla su misión, con sus objetivos y metas.	1	1	2	Insignificante	Mintrabajo	Reducir las consecuencias del riesgo revisando las normas aplicables y se establece que se trata de una contratación del giro ordinario de la entidad	1	1	2	Bajo	Mintrabajo	Durante la etapa precontractual	Etapa precontractual	se plasma en documentos técnicos precontractuales	precontractual
5	2	Específico	Interno	Selección	Regulatorio	Incumplimiento de las disposiciones del Manual de Contratación del FCP	Deficiencias para promover y adelantar la selección del contratista	1	1	2	Insignificante	Mintrabajo	Reducir las consecuencias del riesgo realizando el anexo técnico los formatos requeridos para el proceso de convocatoria abierta	1	1	2	Bajo	Mintrabajo/ FCP	Etapa precontractual	durante la etapa precontractual	se plasma en documentos técnicos precontractuales	precontractual
6	3	Específico	Interno	Selección	Financiero	Presentación de oferta artificialmente baja que no garantice la sostenibilidad operativa	Imposibilidad para cubrir los gastos del equipo mínimo de trabajo (que se paga con cargo al porcentaje de intermediación). Baja calidad del servicio para compensar la baja utilidad. Posible incumplimiento total por falta de flujo de caja para operar en zonas de difícil acceso.	2	4	5	Alto	Contratista	Evaluación rigurosa del método de media aritmética para la oferta económica y verificación del compromiso de pago al equipo mínimo con cargo a dichos costos indirectos.	1	1	1	Bajo	Mintrabajo/ FCP	Etapa precontractual	durante la etapa precontractual	se plasma en documentos técnicos precontractuales	precontractual
7	4	Específico	Interno	Planeación	Regulatorio	Falla en la celebración de contrato como herramienta para la implementación de los programas dirigidos a la reparación a víctimas del conflicto armado	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad de la población de especial protección constitucional víctima del conflicto armado	3	3	2	Moderado	Mintrabajo	Reducir las consecuencias efectuando la contratación de conformidad con la normativa vigente en pro de las víctimas del conflicto armado	2	3	3	Bajo	Mintrabajo/ FCP	Etapa precontractual	durante la etapa precontractual	se plasma en documentos técnicos precontractuales	precontractual
8	5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Retraso en las Firmas del contrato, garantías y retraso en el perfeccionamiento del contrato	Riesgo de no firmar el contrato o que no se presenten las garantías requeridas dentro del proceso de contratación o por reclamos de terceros que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	3	3	6	Alto	Contratista	Se mitiga solicitando en los documentos precontractuales la exigencia de la constitución del amparo de Garantía de seriedad de la oferta. En caso de no constitución de la misma, se procede al rechazo de la propuesta	2	3	5	Medio	FCP/ contratista	Etapa precontractual	durante la etapa precontractual	En el contrato se estima el plazo para el perfeccionamiento	al inicio del contrato

Esta matriz fue diligenciada atendiendo el INSTRUCTIVO MATRIZ DE RIESGO del FCP Código: COD_INS_001 Versión: 5 Aprobado: 16-06-2023

ANEXO 22
MATRIZ DE RIESGOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
9	6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores en la estructuración de la oferta económica del porcentaje de intermediación	Ocurre cuando la propuesta económica que presenta el contratista no estima adecuadamente los costos de intermediación necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	3	2	5	Medio	Contratista	Consignar en los documentos contractuales que los contratistas deben realizar su propia evaluación de costos de manera independiente e idónea según su experticia..	2	2	4	Bajo	FCP/Mintrabajo	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Revisión del presupuesto presentado por el contratista y los costos de las actividades requeridas	Durante la ejecución del contrato
10	7	General	Externo	Selección	Regulatorio	Colusión. Acuerdos entre proponentes para alterar la selección.	Selección de un operador no idóneo. Posible nulidad del proceso de selección abierta.	2	4	6	Alto	Contratista	Aplicación del Compromiso Anticorrupción y verificación de antecedentes y SARLAFT.	1	2	3	Bajo	FCP/Mintrabajo	Etapa precontractual	durante la etapa precontractual	se plasma en documentos técnicos precontractuales	precontractual
11	8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en el cronograma de actividades por causas no imputables al Mintrabajo	Retrasos en el cronograma de actividades	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias del riesgo a través de planes de contingencia. / decisiones técnicas que se adopten en seguimiento del contrato por parte de la supervisión	3	1	4	Bajo	Mintrabajo	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Seguimiento de la supervisión, verificando el avance de las actividades requeridas y del cronograma	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
12	9	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del personal idóneo y suficiente en los requerimientos logísticos que se efectúen.	Retrasos en el cronograma de actividades/ Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Bajo	Contratista	Reducir las consecuencias del riesgo a verificando previamente al evento por parte de la supervisión los equipos dispuestos para el evento	1	2	3	Bajo	Mintrabajo	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Seguimiento de la supervisión, verificando el avance de las actividades requeridas y del cronograma	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
13	10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Actos de terceros relacionados y/ o eventos con origen en o derivados de subcontratos; falla humana de otra persona que actúe por su cuenta, contratada o a cargo del contratista	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo	Contratista	Implementación de acciones de mejora acordadas entre el contratista y la supervisión del contrato, en seguimiento al contrato.	2	1	3	Bajo	Mintrabajo	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Seguimiento de la supervisión, verificando el avance de las actividades requeridas y del cronograma	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
14	11	Específico	Interno/Externo	Planeación/Ejecución	Operacional	Mayores cantidades de elementos y espacios a los inicialmente previstas	Retraso del proyecto y necesidad de hacer cambios en el plan detallado de trabajo de campo, con su respectivo cronograma y actividades a llevar a cabo.	1	2	3	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias del riesgo a través de seguimiento por parte de la supervisión al plan o requerimientos efectuados indicando las cantidades y las unidades de medida	3	1	4	Medio	Mintrabajo	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Seguimiento de la supervisión, verificando el avance de las actividades requeridas y del cronograma	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
15	12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Ilíquidez del contratista para garantizar la continuidad y cumplimiento del contrato.	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Menor	Contratista	Verificación de la capacidad económica por parte del contratista al inicio del contrato	1	1	2	Bajo	Mintrabajo	Al momento de la verificación de los requisitos habilitantes	Al momento de la verificación de los requisitos habilitantes	Revisión de los documentos que acrediten la capacidad financiera del contratista	Al inicio del contrato

Esta matriz fue diligenciada atendiendo el INSTRUCTIVO MATRIZ DE RIESGO del FCP Código: COD_INS_001 Versión: 5 Aprobado: 16-06-2023

ANEXO 22
MATRIZ DE RIESGOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
16	13	Específico	Externo	Ejecución	Social/Político	Presencia de grupos armados y/o bandas criminales en el entorno inmediato	Estos actores pueden poner en peligro el exitoso desarrollo de los eventos	3	3	6	Alto	Mintrabajo /Contratista	Implementar estrategias de análisis de contexto que puedan identificar tempranamente los riesgos asociados a la seguridad, para así desarrollar los eventos de los programas	2	3	5	Medio	Mintrabajo /Contratista	Indeterminado	Indeterminado	Seguimiento de la supervisión verificando el avance de las actividades del cronograma	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
17	14	Específico	Externo	Ejecución	Social/Político	Incumplimiento de los contratos que se celebren con terceros (personal vinculado al contrato) por causa imputable a ellos.	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad	2	3	5	Menor	Mintrabajo /Contratista	Desarrollo de estrategias para la reducción de riesgos y seguimiento mensual a la ejecución del contrato e implementación de las evaluaciones de calidad y seguimiento	2	3	5	Menor	Mintrabajo /Contratista	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite	mensual o extraordinario cuando la situación lo amerite
18	15	General	Interno	Ejecución	Operacional/Financiero	Demora en la disponibilidad de los recursos del contrato.	Retrasos en el cronograma de actividades/ Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	3	3	3	Mayor	Min Trabajo	Reducir las consecuencias del riesgo a través de seguimiento y planes de contingencia que se acuerden entre el Ministerio y con el consorcio FCP	2	3	3	Moderado	Mintrabajo /FCP	Indeterminada	Indeterminada	Seguimiento de presupuesto dispuesto para el contrato en la subcuenta	Mensual
19	16	Específico	externo	Planeación/Ejecución	Operacional	Dificultades en la ejecución del programa por fuerza mayor o caso fortuito correspondiente a emergencia de salud pública y/o desastres naturales/fenómenos climáticos y/ o antrópicos	Retrasos en el cronograma de actividades. Posible peligro para el personal del Ministerio, el operador y las víctimas asistentes a los eventos.	3	3	6	Alto	Contratista/Mintrabajo	Reducir las consecuencias del riesgo a través de planes de contingencia, acudiendo a lo establecido en el anexo técnico y/o las indicaciones de seguimiento de la supervisión.	2	2	4	Medio	Contratista/Mintrabajo	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Seguimiento de la supervisión verificando el avance de las actividades del cronograma	Durante la ejecución del contrato
20	17	Específico	externo	Ejecución	Operacional	Incapacidades médicas o accidentes laborales.	Debilidad en la respuesta técnica. Posibles reclamaciones laborales o civiles contra el patrimonio autónomo si el contratista no tiene al día su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	3	3	5	Alto	Contratista/Mintrabajo	El contratista debe acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL) y garantizar la sustitución inmediata del equipo de trabajo mínimo para no afectar la ejecución.	1	2	4	Medio	Contratista/Mintrabajo	Etapas precontractuales	Indeterminado durante la ejecución	Seguimiento de la supervisión verificando el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.	Mensual, durante la ejecución del contrato