

Adenda No. 2
CONVOCATORIA ABIERTA No. 005 DE 2026

OBJETO: “Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las unidades funcionales del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz”

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Fondo Colombia en Paz, de conformidad con lo previsto en los numerales 9.4.3. “Saneamiento del proceso de selección” y 9.4.11. “Adendas” del Manual de Contratación del FCP, versión 32 el cual establece: **“En los procesos de participación plural, los análisis preliminares y sus anexos podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente manual (...) El Administrador Fiduciario solo podrá modificar los cronogramas de las convocatorias a solicitud escrita del funcionario que ostente el carácter de líder de la subcuenta, de lo cual informará al Comité Fiduciario. (...)”**, razón por la cual le es posible modificar el Análisis Preliminar y anexos, en caso de que sea necesario, en este sentido, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia en los procesos de contratación, procede a modificar el siguiente aparte del análisis preliminar y del aviso de convocatoria, así:

- 1. Modificar el apartado del numeral 3.3.5 “Equipo Mínimo de Trabajo”, del documento Análisis Preliminar, y el numeral II del anexo No 21, Anexo técnico “Equipo Mínimo de Trabajo”, el cual quedará así:**

3.3.5 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – ANEXO 14 –

El PROPONENTE debe garantizar el siguiente equipo mínimo de trabajo para la efectiva prestación de los servicios del objeto y alcance contractual. Los profesionales no son de dedicación exclusiva para el servicio, sino que deberán estar disponibles en el momento en que la prestación del servicio lo requiera, para efecto de cumplir con el Anexo Técnico y la correcta prestación de los servicios, garantizando contar con el personal idóneo para brindar los servicios de aseo y cafetería.

El equipo mínimo requerido es el siguiente:

- 1. Un (1) Supervisor (a):**

Formación académica:

Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines. Expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:

- Vinculación mínima de un (1) año con el proponente, la cual deber acreditarse mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a periodos anteriores al cierre del proceso.
- Contar con experiencia de cinco (5) años, de supervisión en actividades similares al objeto

y alcance contractual, quien dirija, programe, coordine e imparta instrucciones y jornadas pertinentes sobre las actividades de aseo y cafetería, que realizarán las operarias para la ejecución del contrato. Acreditado mediante certificados de experiencia.

Funciones:

- Dirigir, programar y coordinar las actividades del personal operativo asignado para la ejecución del contrato.
- Impartir instrucciones, lineamientos y jornadas de trabajo necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- Actuar como enlace operativo entre la empresa contratista y el FCP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Garantizar la continuidad del servicio, asegurando que, ante la ausencia temporal o definitiva de alguna operaria, esta sea suplida en un tiempo máximo de tres (3) horas, para lo cual el contratista deberá contar con personal disponible de manera permanente.
- Elaborar, presentar y suscribir mensualmente los informes requeridos por el supervisor designado por el contratante.

2. Un (1) coordinador (a):

Formación académica:

Título técnico, tecnólogo o profesional en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:

Vinculación mínima de un (1) año con el proponente, la cual deber acreditarse mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a periodos anteriores al cierre del proceso.

- Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Acreditado mediante certificados de experiencia.

Funciones:

- Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas en las que sea requerido por el contratante o el supervisor designado por el FCP.
- Realizar seguimiento a las cotizaciones solicitadas por el supervisor designado en el FCP, cuando se requiera.
- Efectuar seguimiento a la entrega oportuna de los pedidos mensuales en las diferentes unidades funcionales del FCP.

Hacer visitas de recorrido, observación y verificación en los sitios donde se ejecuta el objeto contractual, como mínimo (1) visita mensual en las sedes del FCP.

3. Un (1) coordinador en seguridad y salud en el trabajo (a): Formación académica:

Profesional, tecnólogo o técnico en seguridad y Salud en el trabajo, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia y requisitos:

- Acreditar una experiencia general mínima de cinco (5) años en ejercicio de labores propias o específicas de actividades en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional, acreditado mediante certificados de experiencia.
- Acreditar vinculación laboral con la empresa proponente de por lo menos un (1) año, lo cual acreditará con certificado laboral y copia de aportes a seguridad social.
- Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la Secretaría de Salud o la autoridad competente, conforme al artículo 23 de la Ley 1562 de 2012.
- Certificado de aprobación del curso de 50 horas en SST, impartido bajo los lineamientos del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015. En caso de que el curso de capacitación virtual

de cincuenta (50) horas se encuentren vencidos debe además aportar curso de actualización de veinte (20) horas en SGSST.

Funciones:

- Velar por la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en todas las actividades del contrato.
 - Realizar inspecciones periódicas en las sedes del FCP para identificar riesgos laborales asociados a las actividades de aseo y cafetería.
 - Garantizar que todas las actividades se realicen cumpliendo con la normativa laboral y de seguridad social aplicable.
4. Cuatro (4) operarias (las indicadas en el numeral 1, de este documento) en las unidades funcionales donde opere o llegare a funcionar el P. A. Fondo Colombia en Paz, quienes contarán con una jornada laboral de lunes a sábado, sin festivos, dispuestas para la prestación del servicio, con una duración de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

La prestación del servicio deberá ajustarse, según corresponda, a la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral en Colombia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tercero de la Ley 2101 de 2021 y demás normas que la modifiquen, adicione o sustituyan. La distribución del personal por unidad funcional es la siguiente:

Unidades Funcionales	Cantidad de Personal
Dirección Ejecutiva	3



Fondo Colombia
en Paz

Unidad de Gestión	1
-------------------	---

NOTA 1: Las hojas de vida y los documentos exigidos para cada uno de los perfiles deberán ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor.

En consecuencia, dichos documentos no deberán ser presentados con la oferta, sino únicamente por el contratista seleccionado.

NOTA 2: En caso de cambio del equipo designado por el CONTRATISTA seleccionado, deberá informarse de inmediato al P.A. FCP mediante correo electrónico.

2. Modificar el Anexo No. 14. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, en los siguientes términos:

Yo _____, identificado (a) con c.c. _____ de _____: mi condición de Representante Legal _____, declaro bajo gravedad de juramento:

Que en caso de resultar seleccionado me obligo a garantizar el siguiente equipo mínimo de trabajo para la efectiva prestación de los servicios del objeto y alcance contractual. Los profesionales no son de dedicación exclusiva para el servicio, sino que deberán estar disponibles en el momento en que la prestación del servicio lo requiera, para efecto de cumplir con el Anexo Técnico y la correcta prestación de los servicios, garantizando contar con el personal idóneo para brindar los servicios de aseo y cafetería. El equipo mínimo requerido es el siguiente:

El equipo mínimo requerido es el siguiente:

1. Un (1) Supervisor (a):

Formación académica:

Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines. Expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:

- Vinculación mínima de un (1) año con el proponente, la cual deber acreditarse mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a periodos anteriores al cierre del proceso.
- Contar con experiencia de cinco (5) años, de supervisión en actividades similares al objeto y alcance contractual, quien dirija, programe, coordine e imparta instrucciones y jornadas pertinentes sobre las actividades de aseo y cafetería, que realizarán las operarias para la ejecución del contrato. Acreditado mediante certificados de experiencia.

Funciones:

- c. Dirigir, programar y coordinar las actividades del personal operativo asignado para la ejecución del contrato.
- d. Impartir instrucciones, lineamientos y jornadas de trabajo necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- e. Actuar como enlace operativo entre la empresa contratista y el FCP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- f. Garantizar la continuidad del servicio, asegurando que ante la ausencia temporal o definitiva de alguna operaria, esta sea suplida en un tiempo máximo de tres (3) horas, para lo cual el contratista deberá contar con personal disponible de manera permanente.
- g. Elaborar, presentar y suscribir mensualmente los informes requeridos por el supervisor designado por el contratante.

2. Un (1) coordinador (a):

Formación académica:

Título técnico, tecnólogo o profesional en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:

- h. Vinculación mínima de un (1) año con el proponente, la cual deber acreditarse mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a periodos anteriores al cierre del proceso.
- i. Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Acreditado mediante certificados de experiencia.

Funciones:

- j. Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas en las que sea requerido por el contratante o el supervisor designado por el FCP.
- k. Realizar seguimiento a las cotizaciones solicitadas por el supervisor designado en el FCP, cuando se requiera.
- l. Efectuar seguimiento a la entrega oportuna de los pedidos mensuales en las diferentes unidades funcionales del FCP.

Hacer visitas de recorrido, observación y verificación en los sitios donde se ejecuta el objeto contractual, como mínimo (1) visita mensual en las sedes del FCP.

3. Un (1) coordinador en seguridad y salud en el trabajo (a): Formación académica:

Profesional, tecnólogo o técnico en seguridad y Salud en el trabajo, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia y requisitos:

- m. Acreditar una experiencia general mínima de cinco (5) años en ejercicio de labores propias o específicas de actividades en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional, acreditado mediante certificados de experiencia.
- n. Acreditar vinculación laboral con la empresa proponente de por lo menos un (1) año, lo cual acreditará con certificado laboral y copia de aportes a seguridad social.
- o. Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la Secretaría de Salud o la autoridad competente, conforme al artículo 23 de la Ley 1562 de 2012.
- p. Certificado de aprobación del curso de 50 horas en SST, impartido bajo los lineamientos del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015. En caso de que el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas se encuentren vencidos debe además aportar curso de actualización de veinte (20) horas en SGSST.

Funciones:

- q. Velar por la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en todas las actividades del contrato.
 - r. Realizar inspecciones periódicas en las sedes del FCP para identificar riesgos laborales asociados a las actividades de aseo y cafetería.
 - s. Garantizar que todas las actividades se realicen cumpliendo con la normativa laboral y de seguridad social aplicable.
4. Cuatro (4) operarias (las indicadas en el numeral 1, de este documento) en las unidades funcionales donde opere o llegare a funcionar el P. A. Fondo Colombia en Paz, quienes contarán con una jornada laboral de lunes a sábado, sin festivos, dispuestas para la prestación del servicio, con una duración de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

La prestación del servicio deberá ajustarse, según corresponda, a la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral en Colombia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tercero de la Ley 2101 de 2021 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La distribución del personal por unidad funcional es la siguiente:

Unidades Funcionales	Cantidad de Personal
Dirección Ejecutiva	3
Unidad de Gestión	1

NOTA 1: Las hojas de vida y los documentos exigidos para cada uno de los perfiles deberán ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor.

En consecuencia, dichos documentos no deberán ser presentados con la oferta, sino únicamente por el contratista seleccionado.

NOTA 2: En caso de cambio del equipo designado por el CONTRATISTA seleccionado, deberá informarse de inmediato al P.A. FCP mediante correo electrónico.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

3. Incluir una NOTA en el numeral I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del Anexo No. 21 - ANEXO TÉCNICO, el cual quedará así:

De conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA seleccionado debe garantizar lo siguiente:

1. PERSONAL SUMINISTRADO Y/O CONTRATADO:

El contratista seleccionado deberá prestar el servicio integral de aseo y cafetería con cuatro (4) operarias en las unidades funcionales donde opere o llegare a funcionar el P.A. Fondo Colombia en Paz, quienes contarán con una jornada laboral de lunes a sábado, sin festivos, dispuestas para la prestación del servicio, con una duración de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

La prestación del servicio deberá ajustarse, según corresponda, a la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral en Colombia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tercero de la Ley 2101 de 2021 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La distribución del personal por unidad funcional es la siguiente:

Unidades Funcionales	Cantidad de Personal
Dirección Ejecutiva	3
Unidad de Gestión	1

En caso de presentarse el reemplazo de alguna operaria por vacaciones, licencias, incapacidades u otras novedades, se debe informar al supervisor del contrato, para su conocimiento y este será el encargado de realizar aprobación previa del personal temporal. Excepto en los casos fortuitos.

El contratista deberá hacer el relevo correspondiente con una persona de las mismas aptitudes, entrenamiento, experiencia y habilidades sociales, de la persona que no concurra a la jornada.

De forma excepcional, se podrá requerir la prestación del servicio para los días domingo, los cuales se prestarán de conformidad con las condiciones legales establecidas para el caso y conforme a los lineamientos dados y acordados con el supervisor del contrato. De igual forma, los horarios del Anexo No. 21 personal requerido para cada sede, podrá ser modificado a solicitud del supervisor del contrato, cuando las necesidades así lo requieran.

La totalidad del personal requerido para las sedes debe encontrarse disponible en los lugares designados para la prestación del servicio durante la jornada establecida. En caso de ausencia de algún recurso humano, este deberá ser reemplazado por el contratista en un tiempo máximo de tres (3) horas.

NOTA: En caso de requerirse la ejecución de horas extra por parte de las operarias, estas serán previamente informadas y asumidas por el FCP.

4. Modificar el subnumeral 3 (EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE) del numeral 4.1 del capítulo IV de Análisis preliminar, el Anexo No. 17. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 10,00 PUNTOS), en los siguientes términos:

La experiencia general del PROPONENTE se calificará con base en la antigüedad de la experiencia acreditada en la prestación de servicios de aseo y cafetería, conforme a la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para efectos de la evaluación, se tendrá en cuenta la fecha de inicio del contrato más antiguo registrado en el RUP relacionado con dichos servicios. La asignación del puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla.

FACTOR	PUNTAJE
Mayor o igual a 10 años.	10,00
Mayor a 5 años y menor de 10 años.	7,00
Mayor a 3 años y menor de 5 años	5,00
Menor a 3 años	0,00

NOTA 1: Para efectos de este criterio de evaluación, el PROPONENTE deberá señalar con una X, en el Anexo No. 17, el ítem que corresponda a la experiencia general de la empresa, sobre el cual se asignarán los puntos según la tabla anterior.

NOTA 2: La información consignada en el Anexo No. 17 será objeto de verificación con el Registro Único de Proponentes (RUP) aportado por el PROPONENTE. Si se identifican inconsistencias entre la información reportada en el anexo y la registrada en el RUP, se otorgará un puntaje de cero (0,00) en el factor correspondiente.

NOTA 3: EL RUP debe ser incluido como parte de los soportes requeridos para los criterios ponderables técnicos.



Fondo Colombia
en Paz

NOTA 4: El PROPONENTE que no registre ningún campo, se le asignará cero (0,00) puntos

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

**CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019
ACTUANDO COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA-FCP**