

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 006 de 2026

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Suministrar, organizar y distribuir kits de materiales y medios pedagógicos que serán usados por las y los jóvenes promotores de la modalidad 9 del servicio social para la paz, para el desarrollo de prácticas comunitarias de alfabetización, que reconocen el papel de la oralidad, de la escritura y de los saberes tradicionales como formas de avanzar en la gestión social y comunitaria del patrimonio cultural inmaterial y la construcción de la cultura de paz en el territorio.

MARZO DE 2026

CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.

7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP. 2.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DEBERES

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

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

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El acuerdo final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera: documento firmado entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 en Bogotá, contiene los acuerdos alcanzados tras seis (6) años de negociaciones en La Habana, Cuba. El Acuerdo Final aborda seis (6) puntos: reforma rural integral, participación política, fin del conflicto, solución al problema de las drogas ilícitas, víctimas y mecanismos de implementación y verificación.

En el punto de reforma rural integral, se encuentra el numeral 1.3.2.2. Educación rural, en el que se plantea lo siguiente:

"Con el propósito de brindar atención integral a la primera infancia, garantizar la cobertura, la calidad y la pertinencia de la educación y erradicar el analfabetismo en las áreas rurales, así como promover la permanencia productiva de los y las jóvenes en el campo, y acercar las instituciones académicas regionales a la construcción del desarrollo rural, el Gobierno Nacional creará e implementará el Plan Especial de Educación Rural. Para el desarrollo del Plan se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- (...) Modelos flexibles de educación preescolar, básica y media, que se adapten a las necesidades de las comunidades y del medio rural, con un enfoque diferencial (...)
- La implementación de un programa especial para la eliminación del analfabetismo rural (...)"

Teniendo en cuenta lo planteado en el Acuerdo Final de Paz, en los Conpes 3932 del 2018 y 3970 de 2019, y la Resolución 21598 de 16 de noviembre de 2021, en el Plan Especial de Educación Rural -PEER-, se definen acciones para la atención educativa en la ruralidad, donde el objetivo principal es: *"fortalecer en la ruralidad la atención integral a la primera infancia y las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos cumplan trayectorias educativas con calidad y pertinencia bajo una perspectiva de integralidad"*.

Es así como, el PEER propone el desarrollo de *"estrategias educativas de calidad desde la educación preescolar hasta la media"*, definiendo como objetivo: *"fortalecer las estrategias de educación de jóvenes, adultos y adultos mayores"*; dentro de las cuales se encuentran las estrategias de alfabetización.

Ahora bien, frente al desarrollo de estrategias de alfabetización, en el Plan Marco de Implementación (PMI) del acuerdo final de paz, se cuenta con los siguientes indicadores y metas:

- Alfabetizar a 22.000 personas mayores de 15 años alfabetizadas en las zonas rurales
- Alfabetizar a 4.500 personas mayores de 15 años alfabetizadas en las zonas rurales de municipios PDET
- Pasar del 11% al 9% la tasa de analfabetismo rural

Por otra parte, en las bases del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, potencia mundial de la vida” (2022-2026), en el capítulo 2 titulado “Seguridad Humana y justicia social”, señala como uno de sus ejes fundamentales la educación de calidad para reducir la desigualdad, y la define como un instrumento para hacer de nuestro país una sociedad del conocimiento y de los saberes propios. Así, en el literal H) “Hacia la erradicación de los analfabetismos y el cierre de inequidades” se señala el propósito de fortalecer las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (ETC) para la ampliación de la atención educativa dirigida a la población joven, adulta y adulta mayor, a través de estrategias educativas flexibles y pertinentes.

Así mismo, el plan nacional de desarrollo señala en el objetivo No. 4 la importancia de atender específicamente a personas no alfabetizadas a través de estrategias educativas con enfoque diferencial para la vida; por lo tanto, en el cuatrienio se espera alfabetizar a 800.000 personas y reducir el porcentaje de población campesina que no sabe leer ni escribir calculado en 9.3% (2020) y proyectado en 4.3% para el 2026.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta la Resolución 2250 del Consejo de Seguridad de la ONU (2015), específicamente en lo relacionado con el Programa de Acción Mundial para los Jóvenes y los Principios Rectores sobre la Participación de los Jóvenes en la Consolidación de la Paz, el Ministerio de Educación Nacional define como una estrategia necesaria promover la formación de jóvenes dentro del territorio, que puedan ser líderes en el desarrollo de estrategias de alfabetización, para contribuir desde su tarea en la consolidación de las metas definidas en el Plan Marco de Implementación (PMI) del acuerdo final de paz y del Plan Nacional de Desarrollo descritas anteriormente, promoviendo desde la alfabetización de personas jóvenes, adultas y adultas mayores el cierre de brechas educativas, la superación de condiciones de exclusión histórica y la generación de condiciones para la estabilización y consolidación de la paz dentro del territorio.

Es así como, se suscribe el convenio No. 1566-2025 que busca Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL -MEN y el

Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, para la implementación del Servicio Social para la Paz en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

Con base en lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional, en articulación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ha venido implementando la modalidad 9 "La vigía del patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación." de la Estrategia Servicio Social para la Paz, reglamentada a través del decreto 1426 de 2025.

El Servicio Social para la Paz (SSP) se define como "una alternativa al servicio militar, mediante la cual las y los jóvenes colombianos pueden contribuir a la construcción de una paz estable y duradera en el país, a través de diversas modalidades vinculadas estrechamente a la política de paz del Estado y la Seguridad Humana, abordando áreas temáticas esenciales para el fortalecimiento del bienestar colectivo, la democratización de la gestión pública y la cohesión social" (decreto 1426 de 2025).

En este sentido, a través de la modalidad 9 "La vigía del patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación", los jóvenes que participan en esta modalidad y que son acompañados por los equipos del programa de Escuelas Taller liderado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y Los Saberes, se forman como vigías del patrimonio y alfabetizadores; adquiriendo competencias relacionadas con la identificación, valoración, protección y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de sus territorios, así como habilidades prácticas para desarrollar procesos de alfabetización con personas no alfabetizadas de sus comunidades y que se pueden ubicar tanto en zonas urbanas como rurales.

Dentro del patrimonio inmaterial, los jóvenes además de comprender la relación de éste con las manifestaciones, saberes, lenguas, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales que hacen parte de la cultura de las comunidades; también comprenden que los procesos de alfabetización con jóvenes, adultos y adultos mayores se gestan desde una perspectiva cultural, que se fundamenta en el reconocimiento y la integración de los saberes propios, las expresiones orales y las prácticas culturales y del lenguaje de los alfabetizandos.

A partir de lo anterior, adquieren herramientas teóricas y prácticas para realizar procesos de alfabetización dentro de sus comunidades, reconociendo que la alfabetización es una estrategia clave para la construcción de paz territorial y la promoción de una cultura de paz; ya que a través de esta no solo se garantiza el derecho a la educación el cual es fundamental en el cierre de brechas, sino que también se promueven valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que

rechacen la violencia y tramiten los conflictos mediante el diálogo y la negociación entre las personas, fomentando la convivencia pacífica y la cooperación entre individuos y colectivos.

Es así como desde la práctica de la alfabetización liderada por los jóvenes promotores, se promueve la generación de condiciones para la estabilización y consolidación de la paz; ya que se generan herramientas para que las personas alfabetizadas fortalezcan su capacidad de agencia y de esta manera movilicen la transformación de sus comunidades, promoviendo la resolución pacífica de conflictos, el diálogo, el cuidado de sí mismos, de los otros y del entorno, elementos necesarios para la consolidación de la paz.

Con base en lo anterior, para que los jóvenes promotores que participan de la modalidad 9 "La vigía del patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación" de la Estrategia Servicio Social para la Paz, puedan realizar su práctica de alfabetización con personas jóvenes, adultas y adultas mayores de sus comunidades, se requiere que estos cuenten con las herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas; a través de las cuales se buscará que las personas participantes de este proceso, fortalezcan entre otras cosas su aprendizaje de la lectura y de la escritura, así como el uso de diversos lenguajes de expresión y de su capacidad de agencia para ejercer una ciudadanía activa en pro de la transformación de sus comunidades, promoviendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, y la consolidación de una cultura de paz.

Se proyecta entonces que cada uno de los 95 jóvenes que hacen parte de la modalidad 9 del servicio social para la paz y que asisten regularmente al programa de escuelas taller liderado por el Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes, logren alfabetizar a 8 personas jóvenes, adultas o adultas mayores de sus comunidades. Estos jóvenes, se encuentran distribuidos en seis territorios como lo son: Puerto Tejada (Cauca), Cartagena, Cali, Quibdó, Buenaventura y Bogotá.

Estos territorios se focalizan teniendo en cuenta que según el Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV 2018), 5 de los municipios (Cali, Cartagena, Buenaventura, Puerto Tejada y Quibdó), hacen parte de las dos regiones con mayor porcentaje de personas no alfabetizadas en el país, como lo son la región caribe con un 8,59% y la región pacífica con un 5,68%. Igualmente, Bogotá se focaliza desde una mirada estratégica, toda vez que en este territorio según el mismo censo se encuentra un total de 75.621 persona no alfabetizadas.

Adicional a lo anterior, para la focalización se tiene en cuenta que en todos los territorios se cuenta con el acompañamiento de las escuelas taller, escenarios en los que los jóvenes promotores reciben su proceso formativo como vigías del patrimonio y alfabetizadores.

Teniendo en cuenta lo anterior, y tal como se mencionó en los párrafos anteriores se proyecta que cada joven promotor realice su práctica de alfabetización con 8 personas de su comunidad, para lograr alfabetizar a un total de 760 personas. En la tabla siguiente, se presenta una relación de la ubicación de jóvenes promotores por cada una de las escuelas taller y el número de personas a alfabetizar por cada territorio:

Departamento	Municipio	Dirección de Escuelas Taller	N° de Promotores	No. De personas a alfabetizar
Valle del Cauca	Buenaventura	Calle 2 N. 1A-07 Boulevard del centro	29	232
Valle del Cauca	Cali	Ecoparque de la Salud Río Pance, Entrada 2, vía la vorágine, Santiago de Cali, 760008.	16	128
Cauca	Puerto Tejada	Carrera 18 # 14-29, Barrio Las Dos Aguas	18	144
Bogotá	Bogotá	Calle 9 No. 8-61 Barrio La Candelaria	13	104
Bolívar	Cartagena	Calle del Guerrero No. 29-64. Barrio Getsemaní	15	120



Chocó	Quibdó	Carrera 2 # 25-82, Barrio Roma	4	32
		TOTAL	95	760

Ahora bien, para que cada joven promotor pueda desarrollar los encuentros de formación que permitan que los participantes fortalezcan su aprendizaje de la lectura y la escritura, así como el desarrollo de valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que hacen parte de la cultura de paz y que se movilizan desde el proceso de alfabetización; se requiere la compra de materiales y medios pedagógicos para ser usados por los jóvenes promotores y de esta manera puedan contar con las herramientas didácticas requeridas para la realización de actividades pedagógicas con las personas no alfabetizadas en cada uno de los seis territorios focalizados.

En este sentido, se contempla la compra y entrega de 95 kit de alfabetizador (uno por cada joven promotor); el cual se compone de los siguientes elementos:

ITEM	PRODUCTO	UNIDADES	# FICHA TECNICA
1	BLOCK TAMAÑO CARTA BLANCO 70 HOJAS	8	1
2	LÁPIZ GRUESO TRIANGULAR DE MINA NEGRA	8	2
3	BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO	8	3
4	CAJA DE CRAYONES GRUESOS (10 UNIDADES POR CAJA)	8	4
5	TAJALÁPIZ PARA LAPIZ TRIANGULAR GRUESO	8	5
6	CAJA DE COLORES	8	6



7	MARCADORES PERMANENTES (CAJA POR 10 UNIDADES)	1	7
8	RESMA DE PAPEL BOND	1	8
9	TULA DE TELA PARA KIT DE ALFABETIZADO	8	9
10	MORRAL EN TELA CON LOGOS DE ENTIDADES PARA PROMOTOR DE ALFABETIZACION	1	10

*Las fichas técnicas de los elementos relacionados en la tabla anterior se ubican en el anexo 1. Fichas Técnicas Kits promotores adjuntas a este formato.

Estos kits deben ser entregados en cada escuela taller ubicada en los territorios focalizados teniendo en cuenta la siguiente distribución:

DISTRIBUCIÓN DE KITS DE ALFABETIZADORES			
Departamento	Municipio	Dirección de Escuelas Taller	N° de Kits
Valle del Cauca	Buenaventura	Calle 2 N. 1A-07 Boulevard del centro	29
Valle del Cauca	Cali	Ecoparque de la Salud Río Pance, Entrada 2, vía la vorágine, Santiago de Cali, 760008.	16
Cauca	Puerto Tejada	Carrera 18 # 14-29, Barrio Las Dos Aguas	18

Bogotá	Bogotá	Calle 9 No. 8-61 Barrio La Candelaria	13
Bolívar	Cartagena	Calle del Guerrero No. 29-64. Barrio Getsemaní	15
Chocó	Quibdó	Carrera 2 # 25- 82, Barrio Roma	4
			95

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Suministrar, organizar y distribuir kits de materiales y medios pedagógicos que serán usados por las y los jóvenes promotores de la modalidad 9 del servicio social para la paz, para el desarrollo de prácticas comunitarias de alfabetización, que reconocen el papel de la oralidad, de la escritura y de los saberes tradicionales como formas de avanzar en la gestión social y comunitaria del patrimonio cultural inmaterial y la construcción de la cultura de paz en el territorio.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se requiere el suministro, organización y distribución de kits de materiales y medios pedagógicos de alfabetizadores, que serán usados por las y los jóvenes promotores de la modalidad 9 del servicio social para la paz, para el desarrollo de prácticas comunitarias de alfabetización, que reconocen el papel de la oralidad, de la escritura y de los saberes tradicionales como formas de avanzar en la gestión social y comunitaria del patrimonio cultural inmaterial y la construcción de la cultura de paz en territorios focalizados por el Ministerio de Educación Nacional.

Dichos kits contienen elementos básicos de papelería y materiales educativos para llevar a cabo actividades pedagógicas a través de las cuales se promoverá que las personas jóvenes, adultas y adultas mayores no alfabetizadas de cada territorio focalizado y que han sido previamente identificadas por los jóvenes promotores, consoliden los siguientes aprendizajes en el marco de la gestión social y comunitaria del patrimonio cultural inmaterial y la construcción de la cultura de paz en el territorio:

- Aprendizaje de la lectura y la escritura como formas de comunicación y representación de su cultura y del mundo, así como la exploración de otros lenguajes de expresión (lenguaje oral, lenguaje corporal, lenguaje audiovisual)
- Reconocimiento de la riqueza oral y los saberes tradicionales de las comunidades como una forma de salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial de los pueblos
- Fortalecimiento de una cultura de paz, promoviendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la cooperación entre individuos y colectivos.
- Fortalecimiento de la ciudadanía activa y capacidad de agencia para incentivar el deseo y voluntad de transformación de la realidad, cuidando de sí mismos, de los otros y del entorno.

Los elementos que conforman cada kit deben ser entregados en debida calidad y tiempos requeridos, en los lugares respectivos de conformidad con la focalización descrita en el anexo técnico.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La estrategia de alfabetización que implementarán los 95 jóvenes promotores de la modalidad 9 del servicio social para la paz se concibe como el conjunto de procesos pedagógicos dirigidos a personas jóvenes, adultas y adultas mayores no alfabetizadas y tiene como propósito ofrecer experiencias de aprendizaje significativas, que partan del reconocimiento y la integración de las historias de vida, saberes culturales y tradicionales, intereses, motivaciones y necesidades de aprendizaje, personales y comunitarias, de las personas alfabetizandas.

Así mismo, estos procesos buscan incentivar en las personas participantes nuevas comprensiones sobre el uso de los diversos lenguajes de expresión, como formas de ampliar las posibilidades de ser y de interactuar con el entorno, además de fortalecer los saberes con respecto a la lectura y la escritura. Igualmente, buscan promover el fortalecimiento de una cultura de paz entendida como el conjunto de valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que rechazan la violencia y tramitan los conflictos mediante el diálogo y la negociación entre las personas y

comunidades, fomentando la convivencia pacífica y la cooperación entre individuos y colectivos.

En este sentido, los jóvenes promotores a través de la formación en alfabetización recibida desde el acompañamiento brindado por cada Escuela Taller desarrollarán encuentros de formación con personas no alfabetizadas de su territorio, previamente identificadas por estos; a través de los cuales desarrollarán diversas actividades pedagógicas que buscan:

- Fortalecer el aprendizaje de la lectura y la escritura, así como la exploración de otros lenguajes de expresión (lenguaje oral, lenguaje corporal, lenguaje audiovisual)
- Reconocer la riqueza oral y los saberes tradicionales de las comunidades como una forma de salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial de los pueblos
- Incentivar el fortalecimiento de una cultura de paz, promoviendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la cooperación entre individuos y colectivos.
- Fortalecer la ciudadanía activa y capacidad de agencia para incentiva el deseo y voluntad de transformación se realidad, cuidando de sí mismos, de los otros y del entorno.

Por tanto, para el desarrollo de estas actividades, se requiere contar con herramientas y materiales pedagógicos esenciales para la ejecución de la estrategia de alfabetización por parte de cada uno de los 95 jóvenes promotores; los cuales incluyen elementos de papelería y medios pedagógicos necesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas que se realizarán en el marco de los encuentros de formación con las personas no alfabetizadas de cada uno de los territorios en donde se implementa dicha modalidad.

Cada uno de los 95 kit requeridos se compone de los siguientes elementos:



Fondo Colombia
en Paz

ITEM	PRODUCTO	# UNIDADES	# FICHA TECNICA	Función Pedagógica	Metodología de uso
1	BLOCK TAMAÑO CARTA BLANCO 70 HOJAS	8	1	Permite a las personas en proceso de alfabetización realizar ejercicios de aprestamiento, escritura de letras, palabras y textos cortos, fortaleciendo la motricidad fina y la comprensión del sistema de escritura.	El joven promotor orienta actividades progresivas: trazos libres, copia guiada, escritura espontánea y producción de textos relacionados con la vida cotidiana del alfabetizando.
2	LÁPIZ GRUESO TRIANGULAR DE MINA NEGRA	8	2	Facilita el agarre correcto del instrumento de escritura, favoreciendo el desarrollo de la motricidad fina y la precisión en el trazo durante el proceso inicial de escritura.	Se utiliza en ejercicios de aprestamiento, trazado de líneas, letras y palabras, con acompañamiento del promotor y ajustes según el ritmo y necesidades de cada persona.
3	BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO	8	3	Promueve la autonomía, la corrección de errores y la confianza en el proceso de aprendizaje, entendiendo el error como parte del aprendizaje.	Se emplea de manera guiada para corregir ejercicios escritos, reforzando la reflexión sobre los errores y fomentando la perseverancia sin temor a equivocarse.
4	CAJA DE CRAYONES GRUESOS (10 UNIDADES POR CAJA)	8	4	Favorece la expresión gráfica, la creatividad y el reconocimiento de colores, apoyando procesos de aprestamiento y comprensión visual.	Se usan en actividades de dibujo, coloreado y representación de experiencias personales, palabras o situaciones del contexto del alfabetizando.
5	TAJALÁPIZ PARA LAPIZ TRIANGULAR GRUESO	8	5	Garantiza el adecuado uso del lápiz, promoviendo hábitos de cuidado de los materiales y autonomía en el proceso de aprendizaje.	El promotor enseña su uso correcto y acompaña a las personas para que gestionen de forma autónoma el
					mantenimiento de sus materiales.
6	CAJA DE COLORES	8	6	Refuerza la asociación entre imágenes, palabras y significados, estimulando la memoria visual y la motivación por aprender.	Se emplea para resaltar letras, palabras clave, sílabas e imágenes, así como en actividades de clasificación y asociación contextual.
7	MARCADORES PERMANENTES (CAJA POR 10 UNIDADES)	1	7	Permiten la elaboración de material pedagógico visible y colectivo, facilitando la enseñanza de letras, palabras y mensajes funcionales.	El promotor los utiliza para escribir en carteleras, papel bond o superficies adecuadas, promoviendo la lectura compartida y la participación grupal.



Fondo Colombia
en Paz

8	RESMA DE PAPEL BOND	1	8	Sirve como soporte para la elaboración de guías, carteles, ejercicios y materiales didácticos adaptados al contexto del grupo.	Se utiliza para crear materiales personalizados, ejercicios colectivos, afiches y actividades de lectura y escritura contextualizadas.
9	TULA DE TELA PARA KIT DE ALFABETIZADO	8	9	Facilita la organización, transporte y cuidado de los materiales, fortaleciendo el sentido de pertenencia y responsabilidad del alfabetizando.	Cada persona guarda y transporta su kit, promoviendo la autonomía y el reconocimiento del material como herramienta de aprendizaje.
10	MORRAL EN TELA CON LOGOS DE ENTIDAD ES PARA PROMOTOR DE ALFABETIZACION	1	10	Apoya la logística del proceso formativo y visibiliza el rol pedagógico del promotor dentro de la comunidad.	El promotor lo utiliza para transportar materiales didácticos, guías y recursos necesarios durante las sesiones de alfabetización.

*Las fichas técnicas de los elementos relacionados en la tabla anterior se ubican en el anexo 1 Fichas Técnicas Kits promotores adjuntas a este anexo.

A partir de estos elementos, cada promotor debe alfabetizar a un número estimado de 8 personas para un total de 760 personas alfabetizadas en los 6 territorios focalizados.

Estos kits deben ser entregados en cada escuela taller ubicada en los territorios focalizados teniendo en cuenta la siguiente distribución y número de personas a alfabetizar:



DISTRIBUCIÓN DE KITS DE PROMOTORES				
Departamento	Municipio	Dirección de Escuela Taller	Nº de Kits (uno por cada promotor)	Total de Personas a alfabetizar (8 por cada promotor)
Valle Cauca	del Buenaventura	Calle 2 N. 1A-07 Boulevard del centro	29	232
Valle Cauca	del Cali	Ecoparque de la Salud Río Pance, Entrada 2, vía la vorágine, Santiago de Cali, 760008.	16	128
Cauca	Puerto Tejada	Carrera 18 # 14-29, Barrio Las Dos Aguas	18	144
Bogotá	Bogotá	Calle 9 No. 8-61 Barrio La Candelaria	13	104
Bolívar	Cartagena	Calle del Guerrero No. 29-64. Barrio Getsemaní	15	120
Chocó	Quibdó	Carrera 2 # 25-82, Barrio Roma	4	32
TOTAL			95	760

Nota 1: En el anexo 2. Focalización de kits por escuela taller, se detalla el número e elementos que conforman cada kit y que deben ser entregados en cada escuela taller de los territorios focalizados.

Nota 2: En el momento de la distribución de los kits para cada una de las escuelas Taller de los 6 territorios focalizados, será necesario verificar con el MEN el número de kits a entregar por cada escuela. En caso de ser un número inferior al relacionado en la tabla anterior, los kits sobrantes deberán ser entregados en la sede principal del Ministerio de Educación Nacional.

Condiciones de entrega:

Por cada escuela taller de los territorios relacionados en la tabla anterior, se deben entregar la cantidad respectiva de kits también mencionados en dicha tabla, cumpliendo con las siguientes condiciones para la entrega:

Los kits para cada uno de los jóvenes promotores deberán ser empacados teniendo en cuenta las siguientes características:

- Cajas de 60 cm de alto * 40 cm de ancho * 56 cm de profundidad, aproximadamente 8 kits por caja de acuerdo con las cantidades definidas, para cada una de las Escuelas Taller, puede variar la cantidad.
- Los horarios de entrega estarán definidos acorde a los horarios de atención de cada Escuela Taller, para ello se deberá realizar una reunión con el operador y Escuelas Taller para acordar las franjas horarios en las que los directivos recibirán los elementos, se levantará acta y compromisos de las partes para la efectiva entrega y validación de los elementos entregados.

Ruta de trabajo para la compra, embalaje y entrega de los elementos que conforman cada kit:

1. Presentación Muestras de elementos que conforman el kit:

El contratista deberá presentar de manera formal al Ministerio de Educación Nacional una muestra de los elementos que conforman el kit, cumpliendo con las condiciones establecidas en las fichas técnicas de dichos elementos.

2. Compra, embalaje y despacho de los kits

- El contratista deberá adquirir los elementos que conforman cada kit de acuerdo con las muestras aprobadas y organizarlos en los empaques respectivos, rotulados con el nombre de cada Escuela Taller.
- La organización de cada kit debe darse de la siguiente manera:

Al interior del MORRAL EN TELA deben estar los siguientes elementos:

PRODUCTO	UNIDADES
BLOCK TAMAÑO CARTA BLANCO 70 HOJAS	8
LÁPIZ GRUESO TRIANGULAR DE MINA NEGRA	8
BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO	8
CAJA DE CRAYONES GRUESOS (10 UNIDADES POR CAJA)	8
TAJALÁPIZ PARA LAPIZ TRIANGULAR GRUESO	8
CAJA DE COLORES	8
MARCADORES PERMANENTES (CAJA POR 10 UNIDADES)	1
TULA DE TELA PARA KIT DE ALFABETIZADO	8

- La resma de papel debe ir en cajas separadas
- Se debe organizar la siguiente documentación para el respectivo despacho de los kits: preparación de actas de entrega, diligenciamiento de lista de elementos contenidos en cada una de las cajas de embalaje y preparación de carta de presentación de los kits para cada escuela taller.

3. Entrega de los Kits por cada Escuela Taller

La entrega de los kits en cada una de las Escuelas Taller implica el desarrollo de las siguientes acciones:

- Coordinación logística con cada escuela taller de: fecha de entrega, hora de entrega, y responsables de recibir los elementos.
- Entrega directa de los elementos por cada escuela taller, con formalización de acta de entrega y registro fotográfico.

4. Proceso de devoluciones y cambios

En caso de que al revisar los elementos entregados por cada escuela taller, se evidencien inconsistencias como falta de unidades relacionadas en el listado de entrega, unidades en mal estado, se debe realizar la solicitud de devolución y el cambio respectivo de las correspondientes unidades; para los cual se deben desarrollar las siguientes acciones:

- Revisión por parte de cada Escuela Taller:
 - En caso de kits incompletos, defectuosos o erróneos, las escuelas taller deben notificar al proveedor y enviar acta de novedad con evidencias (fotográficas y descripción).
 - Deben hacerlo dentro del plazo acordado.
- Evaluación y solución
 - El proveedor inspecciona el caso y decide: devolución total o parcial (ej. Falta de piezas)
 - Se emite una nueva orden/cargo para cubrir reemplazos o devoluciones.
- Reemplazo o recogida del producto
 - Si es reposición, el proveedor entrega los nuevos elementos directamente a la escuela taller, con nueva acta de entrega.
 - Si es devolución, el proveedor coordina recolección, y el MEN acuerda si se reembolsa o reordena bajo nueva orden.

5. Control de evidencias y trazabilidad

- Proveedor remite soportes al MEN: actas y evidencias fotográficas.
- Equipo del MEN verifica cantidad y calidad de entregas

6. Seguimiento y cierre del proceso

- Consolidación de informes de entrega por cada Escuela taller
- Evaluación de satisfacción y ajuste de procesos futuros.
- Cierre del expediente con lecciones aprendidas y evidencias.
- Entrega de soportes de actas y evidencias fotográficas que den cuenta del recibido a satisfacción por parte de las Escuelas Taller.

Para la implementación de esta ruta, se hace necesario contar con un contratista que cuente con la suficiente capacidad operativa para implementar las acciones descritas en la misma, de tal forma que se adquiera, aliste u organice, distribuya y entregue en debida forma los kits dispuestos para cada territorio focalizado.

Con respecto al cronograma dispuesto para la entrega de los kits en los territorios focalizados por favor remitirse al Anexo Técnico.

2.3.1. CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

Los bienes objeto del presente proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) mínimo hasta el tercer nivel. Además de ello, utilizando la clasificación de bienes y servicios del Sistema de Codificación Estándar de Naciones Unidas (UNSPSC) al presente proceso le corresponde los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
60000000	60120000	60121500	60121509	Crayones de Cera
44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
44000000	44120000	44121700	44121707	Lápices de colores
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para impresión de computadores
53000000	53120000	53121600	53121602	Tulas

53000000	53120000	53121600	53121603	Morrales
55000000	55100000	55101500	55101510	Libros de entretenimiento

2.4 OBLIGACIONES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.

13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
21. Implementar un plan de mejoramiento dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019, cuando el contratista cuente con una valoración del SG SST en estado Crítico o Moderadamente Aceptable en un período máximo de tres (3) meses o seis (6) meses respectivamente, el cual deberá ser suministrado al supervisor designado por la Subcuenta quien realizará la revisión y el respectivo seguimiento.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a título de compraventa, los elementos descritos en las Fichas Técnicas de Producto, los cuales deben ser nuevos y de primera calidad de

- acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y aceptadas por el mismo, en las cantidades solicitadas y en el plazo determinado por el comprador.
2. Realizar la entrega, verificación de calidad y acta de recepción de los elementos solicitados objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones establecidas en las Fichas Técnicas de Producto, en el lugar señalado por el supervisor designado por el Comprador y a la focalización establecida.
 3. Entregar los kits pedagógicos para la práctica de alfabetización en los sitios definidos por el comprador de conformidad con las especificaciones suministradas en la matriz de distribución, al vendedor.
 4. Garantizar la calidad de los bienes y elementos suministrados y realizar la reposición o reemplazo de los elementos que no se encuentren en buen estado o defectuosos y no cumplan las características definidas en la ficha técnica de Producto. Los cambios de elementos se deben realizar en un término no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación que para el efecto le curse el supervisor designado por el comprador en el sitio de entrega definido inicialmente.
 5. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución de la negociación se facturen de acuerdo con los precios unitarios fijos negociados bajo la modalidad de selección establecida
 6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor designado por el comprador para evitar dilaciones y trabas; garantizando el valor, la calidad de los bienes y los plazos pactados.
 7. Asumir los gastos de almacenamiento, desplazamiento y transporte, que demande la distribución de los elementos adquiridos de conformidad con las características de las fichas técnicas de producto, así como los cambios y devoluciones.
 8. En caso de que la entidad compradora no apruebe la muestra de los elementos enviada por el proveedor por incumplimiento de los requisitos generales de las Especificaciones Técnicas de Producto, deberá notificarlo por escrito al proveedor y devolver de inmediato dichas muestras al lugar establecido por el proveedor. En este caso, el proveedor cuenta con ocho (8) días hábiles para enviar de nuevo la muestra de los diseños al Comprador e iniciar el procedimiento descrito anteriormente, so pena de inicio del procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente por parte del Comprador.
 9. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del contrato. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la normatividad ambiental y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.
 10. Garantizar la organización, conformación y embalaje de los kits pedagógicos según lo establecido en las Fichas Técnicas de Producto
 11. Elaborar un cronograma en el que se incluyan las fechas estimadas previstas para el transporte y la distribución en cada uno de los sitios de entrega,

- suministrados por Comprador. El cronograma se definirá con base en las cantidades de los kits pedagógicos
12. Cumplir con las condiciones y los tiempos de distribución establecidos en el cronograma.
 13. Asumir la responsabilidad del proceso de reclamos, devoluciones y reposiciones a que haya lugar, incluyendo los costos generados por los daños que sufran los kits pedagógicos hasta el momento de su entrega en los sitios definidos y suministrados por el comprador.
 14. Presentar un informe cualitativo y cuantitativo de avance y entrega, que dé cuenta de la adquisición y/o fabricación de los elementos, así como, el cumplimiento del cronograma, transporte y entrega de los kits pedagógicos, en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
 15. Disponer de la logística necesaria para realizar el transporte y entrega en los diferentes sitios de entrega definidos por el Comprador, en días hábiles y horarios que se encuentren dentro del calendario y la jornada laboral de las entidades receptoras, así como asegurar la mercancía transportada con el fin de mitigar los riesgos asociados al desplazamiento de los bienes adquiridos, garantizando la integridad y calidad de estos. (Esta información se deberá coordinar con el comprador teniendo en cuenta las particularidades de cada uno de los sitios definidos).
 16. Remitir un informe detallado al comprador, antes de la finalización del contrato, el cual, deberá contener como mínimo el resultado de las entregas de los kits pedagógicos definidos en las Fichas Técnicas de Producto, remitiendo así mismo, las actas de entrega en medio digital suscritas por los intervinientes y destinatarios que se indiquen para este fin por el comprador, debidamente diligenciadas y firmadas, indicando claramente la fecha de entrega y el nombre completo y cargo y/o rol de la persona que recibe en cada uno de los sitios definidos.
 17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la presente negociación y aquellas indicadas en las Fichas Técnicas de Producto
 18. Presentar al Comprador, la muestra de cada uno de los elementos definidos en las Fichas Técnicas, previo a la adquisición y/o fabricación total, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, con el fin de aprobar la calidad de los elementos y hasta 5 más en caso de no ser aprobados para realizar la respectiva rectificación.
 19. Conformar los kits de acuerdo con los elementos y cantidades por unidad y/o referencias definidas en la Ficha Técnica.

2.4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

De conformidad con el modelo de operación del Fondo Colombia en Paz, las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP tendrán las siguientes obligaciones:

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto y ejecución del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del contrato.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los procedimientos, manuales y reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas contractualmente.
4. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
5. Verificar a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique, dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019.
6. Todas las demás relacionadas con el contrato.

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

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

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con el estudio de mercado, el valor del presupuesto estimado para el presente proceso será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 21.665.000,00)**, valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa, contribuciones o tributos, 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.

2.6. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de la contratación, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por Ministerio de Educación Nacional. El estudio sector

se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 19: ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

2.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.3. establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes y servicios que requieran las entidades ejecutoras”.*

2.9. ADENDAS

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

2.10. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.12. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

2.13. NO INTERFERENCIA

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

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

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

2.15. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuestas de forma electrónica.** - https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2025/03/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v5.pdf

2.16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.17. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.18. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

2.18.1. Comunicación bajo el formato establecido por el FCP denominado Radicación Digital de Propuesta https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2025/03/COD_FOR_010_-Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4-1.docx (Formato COD_FOR_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

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

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

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

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

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante. Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará

como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El proponente con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación de esta. Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. En las convocatorias cerradas se remitirá a los correos electrónicos reportados por cada uno de los invitados a presentar propuesta en el formato denominado “Radicación Digital de Propuesta”, el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la referida audiencia.

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

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

Adicionalmente podrán invitarse por parte del Administrador Fiduciario del FCP a colaboradores o personas adicionales que se requieran para el desarrollo de la audiencia.

Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del FCP en la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de proceder con la validación y lectura de la información.

Si el representante legal y/o la persona autorizada por el proponente para participar en la audiencia de apertura y cierre del proceso no asiste a la diligencia, no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado o la misma no permite su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada.

Si el representante del administrador fiduciario realiza el llamado a un proponente sin recibir respuesta, a lo largo de la audiencia realizará dos llamados adicionales, para un total de tres llamados, con el fin de garantizar la participación del proponente. Se indica que de ser necesario realizar el tercer llamado, este se hará minutos antes de finalizar la audiencia; Si después de los tres llamados realizados el proponente sigue sin responder se dará aplicación a lo establecido en el párrafo anterior y la propuesta será entendida como no presentada.

El FCP grabará en tiempo real el desarrollo de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, y generará una copia en medio magnético para archivo en el expediente contractual.

No obstante, finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, se publicará en la página web del administrador fiduciario del FCP y en el SECOP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno que el FCP asigne a cada propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación tributaria del proponente (proponentes individuales).
- e) Número de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- f) Valor de la propuesta económica (si aplica).
- g) Forma de presentación de la propuesta y contenido.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar).

2.20. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.21. IDIOMA

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

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

2.22. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

2.23. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

2.24. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de

una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

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

2.25. APOSTILLE

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

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

2.26. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

2.27. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

2.28. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

2.29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

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

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

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

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

2.30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o técnica habilitante. En consecuencia, en el evento que en el análisis preliminar del proceso no se asigne un puntaje o calificación a un requisito previsto en la propuesta, lo cual no es objeto de evaluación sino de verificación, el Comité Evaluador, a través del Administrador Fiduciario, debe solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección y, en todo caso, podrá pedir aclaraciones sobre los documentos o información que se aporten en el proceso de contratación, hasta antes de la selección del contratista.

2.31. DERECHO DE RETRACTO

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

CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Potestad de verificación

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

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y

manifiestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el proponente que será el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

NOTA 1: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo CIENTO VEINTE (120) días, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva

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

previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de ENTIDADES PARTICULARES, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima expedido por la compañía aseguradora correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del

- proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12– 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.**
 - vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

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

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

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

3.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos señalados en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

3.1.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO.

El proponente deberá aportar fotocopia del documento de identidad en caso de que sea una persona natural, en caso de que sea una persona jurídica la del representante legal. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar la copia del documento de identidad de cada uno de sus integrantes o representantes legales, según sea el caso.

3.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.**

En caso de que la persona jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, **deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada **por cada uno de los miembros.**

Las personas naturales deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral. Junto con el Anexo No. 4

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

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

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

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

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

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

NOTA 3: Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, no obstante, para el caso de

comerciantes, se deberá presentar el Registro Mercantil expedido con una fecha no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, o al momento de ser solicitado por el grupo evaluador.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS 8 Y 9)

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

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

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

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el

administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

Si el proponente considera que los certificados REDAM aportados deberán guardar confidencialidad, es necesario que lo manifieste en el **ANEXO No. 1** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

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

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

- **PERSONAS JURÍDICAS:**

- a. Evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 con las firmas del representante legal y del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

O,

- b. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato relacionando la valoración correspondiente, con firma

del representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adjuntando su licencia) (**ANEXO No. 10 – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SG-SST**).

O,

- c. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato, con porcentaje de avance emitida por su ARL.

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

De conformidad con lo anterior, el Proponente Singular y Proponente Plural (en el evento de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman) deberán presentar los siguientes documentos:

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2024**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2024**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

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

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2024.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a. Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.

- b. Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c. Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d. Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- e. Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f. Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- g. y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados con sus respectivas notas y revelaciones) con corte a 31 de diciembre del 2024, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2024, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2024 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2025, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.

El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual 2
Capital de Trabajo*	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$ 5.000.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito

Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 1%

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

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

NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO No. 18** denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2024**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrá la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por

separado, las cuales serán sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

EL contratista deberá acreditar que su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con el alcance del objeto y los requerimientos establecidos en las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” del presente proceso.

Los documentos que se solicitan son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Estos aspectos son objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se declarará “CUMPLE TÉCNICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE TÉCNICAMENTE”.

3.3.1 EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE ÍNDOLE TÉCNICO – ANEXO 15: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencias del proponente equivalente al 100% del valor oficial de la convocatoria, expresado en SMLMV, REPORTADO EN EL RUP con contratos cuyo objeto contractual sea igual o similar con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería, soportada con máximo **2 contratos** ejecutados, terminados o liquidados, cuyos contratos se encuentren registrados en el RUP. Se debe diligenciar el Anexo No. 16 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Frente al anterior requisito técnico habilitante, se tendrá en cuenta los siguientes criterios diferenciales, para priorizar a los posibles proponentes:

- Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, que acrediten máximo **4 contratos** ejecutados y que cuyo objeto contractual sea igual o similar con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del decreto 1860 de 2021
- Mipyme en el sistema de compras públicas que acrediten máximo **4 contratos** ejecutados y que cuyo objeto contractual sea igual o similar con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La evaluación de las propuestas que hayan superado la etapa de evaluación de los criterios habilitantes se dará atendiendo a los siguientes factores de ponderación:

Número	Factor de ponderación	Puntaje máximo
I	Propuesta económica	50 puntos

II	Entrega de elementos pedagógicos adicionales	40 puntos
III	Experiencia del proponente en la ejecución de contratos cuyo objeto contractual corresponda con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería <u>Nota: Estas experiencias NO pueden coincidir con las aportadas en la experiencia habilitante, los criterios de ponderación no son subsanables.</u>	10 puntos

Nota 1: Los documentos correspondientes a esta fase de ponderación que no sean aportados por el proponente al momento de la remisión de su propuesta no serán objeto de subsanación. En consecuencia, el Ministerio realizará la ponderación únicamente con la documentación efectivamente entregada por el proponente dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas.

4.1. DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

I. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO N°16) (50 PUNTOS)

El proponente deberá presentar la propuesta diligenciando el Anexo No. _ “Oferta Económica”, indicando el valor total de su oferta incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato

El documento debe estar debidamente firmado por el representante legal de cada uno de los PROPONENTES. En todo caso, si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el Representante Legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

Factor económico y puntaje máximo - (50 puntos)

La entidad ejecutora evaluará el componente económico de las propuestas habilitadas y asignará el puntaje correspondiente dando mayor puntaje a la oferta de menor valor.

El puntaje máximo al factor económico será de cincuenta (50) puntos.

Definiciones

Para efectos de la calificación económica se entenderá por:

P_i: Valor de la Propuesta

P_{min}: Menor valor de las propuestas habilitadas

P_{max}: Puntaje máximo asignado al factor económico

El puntaje económico de cada propuesta habilitada se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Económico} = P_{max} (50) \times \frac{P_{min}}{P_i}$$

La propuesta cuyo valor sea el menor obtendrá el puntaje máximo (50 puntos), las demás propuestas obtendrán un puntaje proporcionalmente menor, en relación con su valor ofertado. El puntaje económico se redondeará a dos (2) decimales.

II. ENTREGA DE ELEMENTOS PEDAGOGICOS ADICIONALES (40 PUNTOS)

La valoración de la entrega de elementos pedagógicos adicionales se realizará de la siguiente manera:

Criterio No.	Criterio	Puntaje máximo Acumulable
1.	El proponente entrega una propuesta escrita en la que además de incluir el contenido de cada kit en el que se detallan los elementos pedagógicos que lo componen de acuerdo con los mínimos técnicos solicitados, se adiciona por kit OCHO (8) libros de sopas de letras cumpliendo con las características técnicas descritas en el anexo 5. Fichas técnicas elementos pedagógicos adicionales	20
2.	El proponente entrega una propuesta escrita en la que además de incluir el contenido de cada kit en el que se detallan los elementos pedagógicos que lo componen de acuerdo con los mínimos técnicos solicitados, se adiciona por kit por lo menos UN (1) libro	15

	álbum de los propuestos en el anexo 5. Fichas técnicas elementos pedagógicos adicionales	
3.	El proponente entrega una propuesta escrita en la que además de incluir el contenido de cada kit en el que se detallan los elementos pedagógicos que lo componen de acuerdo con los mínimos técnicos solicitados, se adiciona por kit por lo menos UN (1) diccionario cumpliendo con las características técnicas descritas en el anexo 5. Fichas técnicas elementos pedagógicos adicionales	5

III. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS CUYO OBJETO CONTRACTUAL CORRESPONDA CON LA ADQUISICIÓN, ORGANIZACIÓN Y ENTREGA EN DIFERENTES TERRITORIOS DEL PAÍS DE DOTACIONES DE MATERIALES ESCOLARES, KITS ESCOLARES, ELEMENTOS DE PAPELERÍA (10 PUNTOS)

Nota: Estas experiencias NO pueden coincidir con las aportadas en la experiencia habilitante.

La valoración de la experiencia se distribuye de la siguiente manera:

Criterio N°	Criterio	Puntaje máximo no Acumulable
1	El proponente debe acreditar experiencia previa con un (1) contrato ejecutado, terminado o liquidado, que se encuentre registrado en el RUP y cuyo objeto contractual corresponda con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería	5
2	El proponente debe acreditar experiencia previa con dos (2) contratos ejecutados, terminados o liquidados, que se encuentre registrado en el RUP y cuyo	10

	objeto contractual corresponda con el suministro, organización y entrega en diferentes territorios del país de dotaciones de materiales escolares, kits escolares, elementos de papelería	
--	---	--

Requisitos que deben contener los documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia:

Para acreditar la experiencia, el proponente debe anexar las certificaciones y actas de liquidación respectivas, expedidas por la entidad contratante, que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato (si aplica o en caso de que no aplique dicho número, será suficiente señalar dicha situación).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año), fecha de inicio de ejecución (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación de las actividades realizadas por el proponente

Como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas o en caso de que la certificación o acta de liquidación no contenga toda la información, el proponente deberá anexar copia del contrato, o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación y poder demostrar el cumplimiento del criterio.

En todo caso, el documento soporte presentado deberá estar debidamente registrado en el RUP, de lo contrario no será válido para acreditar la experiencia.

Los contratos reportados para este criterio de ponderación III, deben ser registrados en el Anexo 16 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que una propuesta sea considerada elegible y susceptible de adjudicación, deberá obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos sobre un total de cien (100) puntos en la evaluación integral establecida en la presente convocatoria.

4.2 FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir el empate y determinar el orden de elegibilidad de las propuestas:

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

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257

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

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

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

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

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

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su

constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural,

el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas

en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

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

personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. En caso de persistir el empate se procederá a verificar el orden de presentación de las propuestas (fecha y hora) y se preferirá la primera radicada en el link de cargue de propuestas.

13. Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado en el Instructivo COD_INS_004 de desempate por balota electrónica del FCP, como último factor de desempate se realizará Sorteo mediante Balota Electrónica.

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

CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente Análisis Preliminar se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

5.1. CRONOGRAMA

Etapa	Fecha y Hora	Lugar
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	27/03/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. del 01/04/2026	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	08/04/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m del 13/04/2026	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS		
https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/IgCSPAvOrY5OQo32_iPVCwfMAQB1EgyQ_Oz3hf9IcZXVvYQ?e=hIaav7		



Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 13/04/2026	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO del Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación plural
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	14/04/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	16/04/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 p.m. del 21/04/2026	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	24/04/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

Publicación Informe definitivo de evaluación	30/04/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 04/05/2026	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de propuesta	Hasta el 05/05/2026	www.fiduprevisora.com.co /Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. So pena de declararse como no presentada la propuesta.

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

1. <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz/>
2. Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de aceptación de la propuesta será emitida por parte del Administrador Fiduciaria, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - P.A. FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma.

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término que el administrador fiduciario indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el P.A. FCP.

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías junto con el recibo del pago realizado por el valor de la prima emitido directamente por la compañía aseguradora ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO

a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3”, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No se acepta la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su propuesta.

CAPITULO VI.

6 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la oferta económica
6. Cuando el valor de la propuesta económica no podrá superar los precios unitarios de referencia para cada uno de los ítems, como tampoco el presupuesto total estimado del proceso establecidos en el ANEXO No. 19 – ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO, so pena de rechazo de la oferta.
7. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
8. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
9. Cuando la propuesta o las subsanaciones se presenten extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
10. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
11. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC durante los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

6.3 DERECHO DE RETRACTO

Si con posterioridad a la selección del contratista y antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, solicitará al Comité Fiduciario la autorización para el retracto de la selección. Aprobado el mismo se le comunicará al proponente seleccionado la decisión incluyendo las razones que la sustentan.

En este caso se podrá elegir al segundo proponente en el orden de elegibilidad previa aprobación del Comité Fiduciario.

CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del presente contrato, el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los kits se debe realizar en cada uno de los departamentos, municipios y escuelas taller relacionadas en la tabla siguiente:

DISTRIBUCIÓN DE KITS DE PROMOTORES			
Departamento	Municipio	Dirección de Cada Escuela Taller	Nº de Kits por ESCUELA TALLER
Valle del Cauca	Buenaventura	Calle 2 N. 1A-07 Boulevard del centro	29
Valle del Cauca	Cali	Ecoparque de la Salud Río Pance, Entrada 2, vía la vorágine, Santiago de Cali, 760008.	16
Cauca	Puerto Tejada	Carrera 18 # 14-29, Barrio Las Dos Aguas	18
Bogotá	Bogotá	Calle 9 No. 8-61 Barrio La Candelaria	13
Bolívar	Cartagena	Calle del Guerrero No. 29-64. Barrio Getsemaní	15
Chocó	Quibdó	Carrera 2 # 25-82, Barrio Roma	4
TOTAL			95

7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Siete (7) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Las siete semanas corresponden con:

- Fase de Compra y Logística de kits: 2 semanas

- Fase de entrega de kits: 3 semanas
- Fase de Seguimiento y Evaluación: 3 semanas (una simultánea con la fase de entrega de kits)

VALOR DEL CONTRATO

VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 21.665.000,00) incluido IVA y demás impuestos, tasas, tributos, contribuciones, costos directos e indirectos y todos los tributos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato

7.5. REQUISITOS PARA EL PAGO

La entidad ejecutora tramitará a través de la supervisión, el pago del contrato de acuerdo con la siguiente forma de pago y previo a la debida legalización de los soportes:

Único pago por el cien por ciento (100%) del valor de la operación, una vez remitidos y aprobados por el supervisor los siguientes avances de ejecución:

- a. Documento Informe final que dé cuenta de los reclamos, devoluciones y reposiciones realizadas, la totalidad de las actas de entrega y actas de reposición, y el relato del desarrollo de la totalidad del proceso evidenciando dificultades, logros, gestiones y alternativas para su solución y demás actividades y recomendaciones.
- b. Relación, descripción y valor de cada una de las entregas de Kits por los sitios focalizados, donde se discriminen el IVA, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el Supervisor y/o Interventor o quien este designe
- c. Acta(s) y soportes de entrega de los 100% de los kits pedagógicos, firmadas por el directivo. (cuando aplique)
- d. Soporte Fotográfico y/o Audiovisual de la entrega de los Bienes por cada uno de los sitios focalizados.
- e. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado por el comprador.

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de contratación el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución de este, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía para la legalización del contrato a favor de entidades particulares, que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Desde la fecha de inicio estimada del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
CALIDAD DEL SERVICIO Y/O BIEN	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Desde la fecha de inicio estimada del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Desde la fecha de inicio estimada del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	El amparo incluirá como beneficiario al Fondo Colombia en Paz y terceros afectados. Por el equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV).	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

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

- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.
- Deberá constituirse a favor del Ministerio de Educación Nacional, con NIT. 899.999.001-7 cualquiera de las garantías estipuladas que otorgue los amparos descritos y cumpla con todas las condiciones que fueron señaladas.

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

NOTA 2: Si el proponente 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 10. ETAPA CONTRACTUAL 10.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO del Manual de contratación del PA-FCP.

NOTA 3: El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, se constituirá siempre y cuando el contratista seleccionado tenga la obligación legal en Colombia de realizarlo teniendo en cuenta si tiene personal a cargo.

NOTA 4: La garantía de responsabilidad civil extracontractual de tener como beneficiario adicional al FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3, a los terceros afectados.

7.7. SUPERVISIÓN

La supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato se efectuará a través del (a) subdirector (a) de Permanencia del del Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las funciones de supervisión serán las establecidas en la Ley, en concordancia con el Manual supervisión e interventoría, adoptado por el Fondo Colombia en Paz.

7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.9. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: al contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales: PENAL PECUNIARIA: En caso de un incumplimiento grave o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. EL CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

7.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

CAPITULO VIII

8. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 2: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No. 3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL

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

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

ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

ANEXO No. 8: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA NATURAL

ANEXO No. 9: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA JURÍDICA

ANEXO No. 10: CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST

ANEXO No. 11: MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO No. 12: ANEXO TÉCNICO

ANEXO No.13: FICHAS TECNICAS KITS PROMOTORES

ANEXO No. 14: FOCALIZACION KITS POR ESCUELA TALLER

ANEXO No. 15: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO No.16: OFERTA ECONOMICA

ANEXO No. 17: FICHAS TECNICAS ELEMENTOS PEDAGOGICOS ADICIONALES

ANEXO No. 18: FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

ANEXO No. 19: ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

ANEXO No. 20: MATRIZ DE RIESGOS

NOTA: El proponente seleccionado deberá realizar el diligenciamiento del formulario SARLAFT según lo establecido en el análisis preliminar de la convocatoria

Fondo Colombia en Paz

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



REGLAMENTOS

LINEAMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR FCP

MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGLAS DE CONDUCTA

MANUAL DE INVERSIONES

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

MANUAL OPERATIVO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. Manual de Contratación COD_MAN_001
2. Procedimiento COD_GUI_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo
3. Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación ruralLv5
4. Procedimiento COD_GUI_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia
5. Procedimiento COD_GUI_005 Publicación Contratación Derivada FCP
6. Manual COD_GUI_006 Procedimiento Marca Patrisiana
7. Procedimiento COD_GUI_007 Cronograma Marco Convocatorias Abiertas Del FCP
8. Instructivo COD_INS_001 Matriz de Riesgo
9. Instructivo COD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Procesos Contratación del FCP
10. Instructivo COD_INS_003 Presentación de propuestas de forma electrónica