

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

**CONVOCATORIA ABIERTA No. 007  
DE 2026**

**ANÁLISIS PRELIMINAR**

**CON EL OBJETO DE:**

Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas requeridas por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), tanto a nivel central como regional.

**ABRIL DE 2026**

**BOGOTÁ D.C.**

## CAPITULO I

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

#### 1.1. DEFINICIONES

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

<b>10</b>	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
<b>11</b>	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
<b>12</b>	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](mailto: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](http://www.fiduprevisora.com.co) en la sección (“Fondo Colombia en Paz”)<sup>1</sup>.

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.

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

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

acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.

- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) El proponente que resulte seleccionado deberá diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

### 1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

*"(...) 1. Diseñar los lineamientos de funcionamiento y puesta en marcha de los procesos para la implementación del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, (PNIS), en los territorios intervenidos bajo las directrices establecidas por la Presidencia de la República y la normativa vigente aplicable en la materia (...)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con base en lo anterior, esta Dirección expidió la Resolución N.º 0021 de 2024, con el fin de reglamentar la renegociación de los componentes del PNIS fomentando la asociatividad comunitaria, el impulso a la transformación agroindustrial y la articulación interinstitucional, con miras a materializar los propósitos de transformación territorial y productiva previstos en el Acuerdo Final de Paz y el Decreto-ley 896 de 2017.

A su vez, con la expedición de la Resolución N.º 0027 de 2024, se establecieron los criterios para la atención diferencial y preferencial de las familias beneficiarias del PNIS, i) con recursos insuficientes para implementar sus proyectos productivos, ii) mayores de 70 años y iii) aquellos con discapacidad física o mental demostrada. Para lo cual, mediante acto administrativo motivado se aprueba la atención diferencial, y se autoriza emitir de manera excepcional los recursos disponibles en el Plan de Atención Inmediata a los núcleos familiares que acrediten las condiciones antes mencionadas. Para su aprobación es necesario verificar la edad de la persona en el Archivo Nacional de Identidad (únicamente para este universo de personas a beneficiar por el tratamiento diferencial), una vez corroborada la veracidad de la información, la DSCI aprueba el tratamiento diferencial de manera excepcional en los términos de la resolución mencionada.

En este contexto, la DSCI en el ejercicio de su misionalidad administra un volumen significativo de información asociada a las familias beneficiarias de los programas e iniciativas que lidera, tales como reconversión productiva, el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) y RenHacemos, teniendo en cuenta las facultades otorgadas a la DSCI en el numeral 7 del artículo 23 del Decreto 1223 de 2020, se expidió la Resolución N.º 0076 del 2025, "Por la cual se crea el programa RenHacemos para la sustitución sostenible de cultivos de uso ilícito para el tránsito a economías lícitas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 2294 de 2023.

De acuerdo con todo lo anterior, el PNIS se basa en varios principios fundamentales:

1. Garantizar condiciones de seguridad en comunidades afectadas por cultivos de uso ilícito
2. Llegar a acuerdos con las comunidades.
3. Brindar un tratamiento penal especial a pequeños cultivadores.
4. Diseñar los Planes Integrales de Sustitución y Desarrollo Alternativo (PISDA) con participación de las comunidades.
5. Establecer componentes específicos en los planos de sustitución.
6. Realizar obras de infraestructura social de rápida ejecución.
7. Asegurar la sostenibilidad ambiental y promover su recuperación.
8. Implementar un plan de formalización de la propiedad rural.
9. Diseñar estrategias especiales para zonas con poca población.
10. Aplicar el PNIS en Parques Nacionales Naturales.
11. Establecer cronogramas, metas e indicadores claros.
12. Implementar una estrategia de comunicación efectiva.

Atendiendo la misionalidad de la DSCI, y que la nueva política busca no solo cambiar los cultivos, sino transformar toda la economía ilícita de las regiones, incluyendo a pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros y campesinos; para lograr esto, se requiere un fuerte apoyo logístico que permita llevar el programa a zonas apartadas.

La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI) cuenta con presencia regional en 14 departamentos, desde donde coordina la atención a familias beneficiarias y la implementación de los planes integrales comunitarios y municipales de sustitución y desarrollo alternativo, conforme al Acuerdo Final de Paz. Este proceso implica la participación de las comunidades, autoridades locales y entidades gubernamentales, basándose en diagnósticos sociales, económicos y ambientales para su formulación.

Para el cumplimiento de lo anterior, la DSCI tiene la necesidad de contratar un Operador Logístico que preste los servicios necesarios para la organización, coordinación, desarrollo, y apoyo en las reuniones, capacitaciones y eventos que se requieran tanto a nivel nacional como regional, que cuente con la experiencia, infraestructura y recursos necesarios para gestionar eventos de manera eficiente en diversos entornos, desde el nivel central hasta las regiones más apartadas. Esto incluye la coordinación de transporte, alojamiento, equipos tecnológicos, *catering*, y la logística requerida para eventos presenciales o virtuales. La DSCI opera en áreas que pueden presentar desafíos logísticos significativos. Un operador con experiencia en la coordinación de eventos en zonas de difícil acceso es vital para asegurar que las acciones institucionales lleguen a los territorios afectados por cultivos ilícitos. Este operador puede coordinar la

movilización de equipos, suministros y personal bajo condiciones complejas, minimizando riesgos y costos adicionales.

Ahora bien, es importante que la DSCI, cuente con profesionales especializados los cuales se encarguen de diseñar y desarrollar una cadena de suministro (aprovisionamiento, transporte, almacenaje, distribución y demás actividades del proceso productivo) es decir, toda la realización logística de la presente contratación, teniendo en cuenta que la DSCI debe generar iniciativas económicas sostenibles que permitan disminuir los cultivos ilícitos, sin embargo, la DSCI frente a este tema no cuenta con la infraestructura y experiencia requerida.

Por lo tanto, la contratación de un operador logístico para la DSCI no solo garantiza eficiencia y profesionalismo en la organización de actividades estratégicas, sino que también permite a la dirección concentrarse en sus objetivos sustantivos. El operador aporta experiencia, flexibilidad y cumplimiento normativo, lo que se traduce en una ejecución efectiva y alineada con las necesidades tanto del nivel central como de las regiones y territorios del país.

De igual manera las actividades de la DSCI pueden estar sujetas a cambios de último minuto debido a la situación en campo, por lo que la contratación de un operador logístico ofrece la flexibilidad necesaria para adaptarse rápidamente a nuevas exigencias. Esto incluye la reprogramación de eventos, cambio de locaciones o la necesidad de aumentar o reducir la escala de una actividad.

Todo lo anterior, se considera necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección. Dada la diversidad y especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una bolsa de productos y servicios logísticos, que operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular que pueda requerir la DSCI de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar.

## CAPITULO II

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas requeridas por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), tanto a nivel central como regional.

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato comprende la planeación, organización, coordinación y ejecución logística de reuniones, talleres, capacitaciones, encuentros comunitarios, mesas de trabajo y demás eventos requeridos por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, incluyendo, entre otros, la gestión de transporte terrestre, fluvial o aéreo, alojamiento, alquiler de espacios, equipos tecnológicos, servicios de alimentación, apoyo logístico en sitio, registro de participantes, producción de materiales, así como el suministro de los bienes y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades tanto a nivel nacional como regional.

#### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el **Anexo No. 25 Anexo Técnico**, el cual, hace parte integral del contrato a celebrar y está adjunto a este documento.

##### 2.3.1. CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

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

80141607 - Gestión de eventos  
80141902 - Reuniones y eventos  
78111800 - Transporte de pasajeros  
80111700 - Servicios de personal temporal  
80111600 - Servicios de personal  
90121502 - Agencia de Viajes  
78111502 - Viajes en Aviones  
90111603 - Salas de reuniones o banquetes

#### 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. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo las características y condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
2. El CONTRATISTA se obliga a disponer, implementar y poner a disposición, durante toda la vigencia del contrato y conforme a las especificaciones del Anexo Técnico, un aplicativo o plataforma tecnológica de seguimiento, que permita a la supervisión del contrato visualizar en tiempo real la ejecución técnica y financiera del contrato y de los eventos, generar los reportes de ejecución que sean requeridos y acceder de manera permanente al sistema.  
La plataforma deberá encontrarse debidamente licenciada y habilitada dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, debiendo el CONTRATISTA acreditar la autorización o licencia de uso correspondiente, otorgar acceso y capacitación a los funcionarios o contratistas autorizados por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad
3. EL CONTRATISTA ejecutará y atenderá de manera prioritaria las actividades que correspondan cuando, en desarrollo del contrato, se presenten situaciones de urgencia operativa o surjan oportunidades excepcionales de adquisición de bienes o servicios más favorables para la DSCI en términos de precio, calidad o disponibilidad. El Supervisor del contrato, en ejercicio de sus funciones legales de vigilancia y control, podrá requerir a EL CONTRATISTA la atención de dichas situaciones, entendiéndose en todo caso que la responsabilidad sobre la gestión y ejecución del contrato será exclusiva del CONTRATISTA.
4. Procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento y/o actividad, apoyando la industria regional y/o local, siempre y cuando el proveedor cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por fuerza mayor acreditada o no se cumplan las condiciones técnicas requeridas o cuando el contratista con justa causa lo hiciere, deberá presentar por escrito las razones y soportes que sustenten la imposibilidad ante la supervisión del contrato máximo dentro de los cinco (5) días después de la realización del evento.
5. Atender las solicitudes de servicio en los términos de anticipación definidos en el Anexo Técnico. La DSCI podrá sugerir a EL CONTRATISTA los servicios y lugares

- disponibles, (como hoteles, restaurantes, centros de convenciones u otros), que por sus características resulten adecuados para atender de manera eficaz las necesidades derivadas del objeto contractual, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y seguridad en la ejecución del contrato. Los bienes o servicios para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el Supervisor del contrato no serán pagados por el PA FCP.
6. Velar por el suministro y pago de alimentos, bebidas no alcohólicas, refrigerios, materiales, equipos e insumos, bienes y servicios logísticos, conferencistas, talleristas y/o expositores nacionales e internacionales, traslados (ida y regreso) de acuerdo con las especificaciones técnicas y aquellas que se acuerden y autoricen previamente por parte de la supervisión del contrato y con cargo a los costos directos del contrato.
  7. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son responsabilidad de EL CONTRATISTA y por ningún motivo podrán trasladarse a la DSCI ni al PA FCP, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte de la DSCI y el PA FCP.
  8. Disponer de los mecanismos y personal necesario para realizar el pago a proveedores. En ningún caso, la DSCI ni el PA FCP servirán de intermediarios en la relación contractual entre el contratista y sus proveedores.
  9. Propender por la no interrupción en la ejecución de un evento o servicio por falta de recursos, ya que esto contradice su función principal de garantizar la fluidez y eficiencia de la cadena de suministro; debe contar con la capacidad financiera, técnica y logística para responder a las necesidades de la DSCI, especialmente en situaciones que requieren atención inmediata o involucran poblaciones vulnerables. La falta de recursos no justifica la interrupción de la ejecución, ya que esto puede generar, incumplimientos contractuales, pérdida de confianza y generar tensiones durante la ejecución del evento.
  10. Velar porque las instalaciones, medios de transporte, alimentos y personal de apoyo que se dispongan para el cumplimiento del objeto contractual, ofrezcan los estándares de calidad necesarios para la realización de las actividades, cumplan las normas sanitarias de alimentos aplicables y de disposición final de residuos, documentación requerida por las autoridades de tránsito y los requisitos mínimos establecidos por las entidades competentes y la normativa vigente que regule la materia.
  11. Tramitar oportunamente los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran ante las autoridades locales y/o nacionales competentes para la realización de eventos.
  12. El CONTRATISTA deberá garantizar, durante toda la vigencia del contrato y conforme a lo ofrecido en su propuesta, la disponibilidad permanente de personal idóneo, competente y con la dedicación de tiempo necesaria para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, asegurando que el equipo mínimo de trabajo preste sus servicios de manera continua y eficaz.  
El personal asignado deberá encontrarse disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, cuando así lo requiera la ejecución del contrato, en especial para la atención de solicitudes relacionadas con la expedición, cambio o

- anulación de tiquetes, sin que ello genere costos adicionales para la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI.
- Cualquier reemplazo de personal solo podrá realizarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización de la supervisión del contrato, debiendo el personal sustituto contar con iguales o mejores calidades que el reemplazado.
- 13.** Designar una persona enlace directo entre EL CONTRATISTA y la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, encargado de coordinar las solicitudes, requerimientos administrativos y comunicaciones necesarias para la ejecución del contrato.
  - 14.** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato designado por la DSCI, y en un término no mayor a una (1) hora desde que se tenga conocimiento, cualquier situación, inconveniente o problema que pueda afectar o alterar la adecuada realización de los eventos, con el fin de que, de manera conjunta, se validen y adopten oportunamente las alternativas de solución correspondientes.
  - 15.** Participar en todas las reuniones a las que se le convoque por parte de la DSCI.
  - 16.** Adoptar y aplicar de forma integral el tarifario techo definido por la DSCI, publicado con la presente convocatoria y que hará parte del contrato, conforme a lo previsto en el numeral 3.2.1 del Anexo 25 – Anexo Técnico. Sin perjuicio de lo anterior, los bienes y servicios requeridos de manera excepcional, aquellos no contemplados en el tarifario o que obedezcan a situaciones particulares debidamente definidas y justificadas por la supervisión del contrato, serán sometidos a análisis y aprobación del Comité Operativo, de conformidad con el procedimiento previsto en el numeral 5. del Anexo No. 25 – Anexo Técnico.
  - 17.** El CONTRATISTA deberá remitir oportunamente a la supervisión del contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas y con lo previsto en el Anexo Técnico, la totalidad de los soportes que acrediten los productos y servicios ejecutados en cada evento y/o actividad, y presentar un informe mensual de ejecución, completo y detallado, en el formato que suministre la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, que contenga como mínimo la identificación del evento, lugar, fecha, estado, proveedor, gastos reembolsables, porcentaje de intermediación, impuestos, valor total del evento y/o actividad, estado de pago al proveedor, así como un resumen del estado de ejecución técnica y financiera del contrato.
  - 18.** Legalizar cada uno de los eventos y/o actividades frente a la supervisión del contrato con la siguiente información: formato de requerimiento del evento y/o actividad, cotizaciones presentadas incluida la aprobada, comunicación de aprobación de la cotización por parte de la supervisión del contrato, presupuesto final, registro fotográfico o audiovisual del respectivo evento, listados de asistencia cuando aplique, facturas normalizadas (de acuerdo al marco normativo vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes o servicios después del proceso de cotización y aprobados por parte de la supervisión del contrato, evaluación del evento realizada por el encargado de la DSCI y todo apoyo que evidencie la realización del evento en medios físicos y/o magnéticos de acuerdo con las instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
  - 19.** Contar con convenios, alianzas o relaciones comerciales con proveedores con operación en las diferentes ciudades y municipios del nivel nacional, con el fin de lograr un cubrimiento en todo el territorio nacional en los casos de imposibilidad de contar con proveedores locales.
  - 20.** Guardar reserva de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del contrato, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, salvo que dicha información sea de carácter público.

- 21.** El CONTRATISTA deberá prestar de manera integral el servicio de reservas, cotización, expedición, confirmación, modificación, cancelación, reexpedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, actuando como agente intermediario, garantizando atención continua veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana (24/7) durante toda la vigencia del contrato, mediante personal idóneo y suficiente, sin que ello genere costos adicionales para la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito – DSCI, y asegurando el envío oportuno de cotizaciones, reservas y tiquetes dentro de los plazos establecidos.
- 22.** El CONTRATISTA deberá garantizar la selección de la opción de viaje que satisfaga la necesidad al menor costo posible, emitir tiquetes en tarifas económicas y, cuando esta no sea la más baja, informar y justificar debidamente ante la supervisión del contrato para su autorización, así como conciliar diariamente los tiquetes expedidos, no utilizados, abiertos o cancelados, gestionar la reutilización de tiquetes, reexpedirlos cuando la tarifa lo permita, tramitar reembolsos, y administrar descuentos, millas, convenios, membresías y demás beneficios aplicables, evitando penalidades y sobrecostos imputables a la Entidad.
- 23.** El CONTRATISTA deberá disponer, operar y mantener durante toda la vigencia del contrato plataformas tecnológicas y mínimo dos (2) sistemas GDS, que permitan en tiempo real la cotización, reserva, compra, emisión, anulación y modificación de tiquetes, garantizando acceso permanente (24/7) a los funcionarios o contratistas autorizados por la DSCI, sin cobro de comisiones o tarifas adicionales. Así mismo, deberá capacitar a los usuarios, asegurar la continuidad del servicio ante fallas, informar inmediatamente cualquier indisponibilidad debidamente soportada, y garantizar mecanismos alternos de emisión sin cobro pleno de la tarifa administrativa cuando la falla sea imputable al CONTRATISTA.
- 24.** El CONTRATISTA deberá llevar el control integral de la ejecución del contrato, garantizando que no se supere el presupuesto asignado y suspendiendo la prestación del servicio del operador logístico en caso de agotamiento del mismo.
- 25.** El CONTRATISTA deberá presentar informes mensuales detallados a la supervisión del contrato sobre la facturación y suministro de tiquetes, incluyendo como mínimo valor, impuestos, tarifa administrativa, ruta, beneficiario, aerolínea, estado del tiquete, penalidades y demás información requerida, así como informar oportunamente el vencimiento de reservas, el estado de quejas y reclamaciones, y los requisitos migratorios y documentales para viajes internacionales.
- 26.** El CONTRATISTA deberá verificar y exigir que los aliados y prestadores del servicio cuenten con licencia IATA, GDS, Registro Nacional de Turismo, seguros, contribución parafiscal al turismo y demás requisitos legales vigentes, garantizar que los servicios en regiones apartadas se presten únicamente a través de aerotaxis o aerolíneas legalmente habilitadas, asumir las penalidades derivadas de hechos imputables a su gestión, y cumplir con las condiciones regulatorias aplicables, incluida la tarifa administrativa conforme a la normativa vigente
- 27.** El CONTRATISTA deberá garantizar, durante toda la vigencia del contrato, la adecuada prestación del servicio de transporte terrestre y fluvial requerido para el desplazamiento del personal al servicio de la DSCI, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y con base en las solicitudes formuladas por los coordinadores regionales a través del Supervisor del contrato, asegurando que los vehículos y/o embarcaciones dispuestos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad, aseo y salubridad, tanto en su interior como en su exterior, y cumplan con la normatividad vigente aplicable al servicio público de transporte.

28. El CONTRATISTA deberá exigir, verificar y garantizar que los vehículos y/o embarcaciones, propios o de aliados prestadores del servicio, cuenten permanentemente con los documentos mínimos requeridos por las autoridades competentes, así como con las pólizas, seguros obligatorios y de responsabilidad civil vigentes, conforme a las exigencias del Ministerio de Transporte. En caso de daño, falla, incumplimiento de condiciones técnicas o de seguridad, o cuando el vehículo o embarcación no cumpla con lo previsto en el Anexo Técnico, el CONTRATISTA deberá reemplazarlo de manera inmediata, a solicitud del Supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación, por otro que cuente con iguales o mejores condiciones técnicas, sin generar interrupciones en el servicio.
29. El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente al Supervisor del contrato la información correspondiente al control del servicio de transporte efectivamente prestado, utilizando los formatos que le sean suministrados al inicio de la ejecución contractual, y asumir en su totalidad, sin generar costos adicionales para la DSCI, todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, incluidos, entre otros: combustible, parqueaderos, mantenimiento preventivo y correctivo, peajes, conductores, horas extras, alimentación de los conductores, seguros, revisiones técnico-mecánicas y de gases, impuestos y demás gastos inherentes a la correcta ejecución del contrato.
30. El CONTRATISTA deberá garantizar el adecuado manejo, disposición y control de los residuos peligrosos, no peligrosos, especiales y ordinarios que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, en estricto cumplimiento de la normativa ambiental vigente, así como verificar y garantizar, a través del supervisor, la implementación y cumplimiento del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cuando aplique, dentro de los términos y acciones establecidos en el Artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, debiendo reportar oportunamente a la supervisión las actuaciones, soportes y evidencias correspondientes.
31. Prestar, en el marco de la operación logística, el servicio de transporte y envío de insumos, documentos y demás elementos requeridos por la DSCI a nivel nacional y regional, garantizando su recolección, traslado, seguimiento y entrega con trazabilidad, oportunidad y seguridad, conforme a los protocolos de distribución y control vigentes, e implementando mecanismos de registro y reporte que permitan verificar su estado y entrega.
32. Acatar las instrucciones, sugerencias, recomendaciones e información que le sean impartidas por el Supervisor designado para el Contrato.
33. Obrar con diligencia, prontitud y efectividad en la atención de incidentes y requerimientos que le sean realizados por el Supervisor del contrato.
34. Cumplir con las instrucciones y llamamientos de la supervisión del contrato según lo establecido en el Anexo Técnico
35. Las demás que puedan ser requeridas por DSCI, y la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

### **OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las siguientes disposiciones de tipo ambiental:

36. Minimizar el uso innecesario de papel, a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.

37. Garantizar que en el desarrollo del objeto contractual se apliquen criterios y conceptos ambientales para el uso eficiente y racional de los recursos.
38. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del ambiente.

**PARÁGRAFO:** Para la debida ejecución del contrato, las obligaciones descritas deben ser atendidas de conformidad con los términos descritos en el Anexo Técnico.

#### **2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO - DCSI**

1. Verificar, a través del supervisor y/o interventor del contrato, 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.
2. Ejercer el seguimiento y control sobre el cumplimiento del contrato a través del (la) supervisor (a) designado (a) para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias; así como, para hacer efectivas las garantías del contrato, frente a hechos constitutivos de mora o incumplimiento, previo aviso del supervisor del contrato.
5. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del contratista frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar). Cuando aplique
6. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos identificados
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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

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

#### **2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de **DIECISEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$16.592.109.558)**

incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

## 2.6 METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de la contratación, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por la subcuenta **DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO - DCSI**. El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 27 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

## 2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

## 2.8 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

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

## 2.9 ADENDAS

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

## 2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto: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](http://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](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:

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](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

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](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-convert/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://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/apostilla\\_legalizacion\\_en\\_linea](https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea)

## 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 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 llevare.

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](mailto: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 manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado**

**para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).**

6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

El Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá estar suscrito por los representantes legales de cada uno 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, esté deberá aportar los documentos necesarios para que el Fondo Colombia en Paz, pueda verificar la información mencionada anteriormente con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

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

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

### **3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)**

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su

nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

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

### **3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8, No. 9)**

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

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

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

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

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

### **3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin

embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

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

### **3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES**

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

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

### **3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

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

### **3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

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

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

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

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

### **3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

El proponente, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. Por lo que los proponentes deberán realizar la consulta y aportar el certificado de deudores alimentarios REDAM el cual deberá ser descargado de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> así:

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

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

### **3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST**

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

- **PERSONA NATURAL:** El proponente, persona natural, deberá aportar EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL cuya vigencia no supere el termino de a tres (3) años, conforme al artículo 2.2.4.2.18. del Decreto 1072 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y el cual será válido para la contratación siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto. En caso de perder su condición de contratista por un período superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen y presentar el más reciente.

- **PERSONAS JURÍDICAS:**

- a. Evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 con las firmas del representante legal y del

responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

O,

- b. Certificación de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles a la fecha de suscripción del contrato relacionando la valoración correspondiente, con firma del representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adjuntando su licencia) **(ANEXO No. 10)**.

O,

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

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

**NOTA 2:** En caso de 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 2025**, 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) Certificación a los Estados Financieros donde conste el cumplimiento del marco normativo contable aplicable
- d) 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 2025**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2025, 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 2025.

### 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 2025, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2025, 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 2025 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2026, pueden presentar sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 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 2025:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Condición
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 0,65
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual a 2,5 o INDETERMINADO
*Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	*Mayor o igual \$5.900.000.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Condición
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 0,05
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 0,07

### \*CAPITAL DE TRABAJO AGOTABLE POR CONTRATO / CONVOCATORIA

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

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

$$Kw = KWpcv + KWocv + CTi \quad (10\% * (CT1 + CT2 + \dots + CTn))$$

Kw= Capital de trabajo agotable

KWpcv = Capital de trabajo presente convocatoria

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

CTi = Saldo contratos vigentes sin liquidación, ejemplo:

CT1 = Saldo por pagar del contrato 1

CT2 = Saldo por pagar del contrato 2

<b>KWocv otras convocatorias vigentes en curso y sin adjudicación</b>
\$100.000.000

Contrato	Valor del Contrato	Saldo por pagar con ultimo corte al cierre del proceso
A	\$200.000.000	\$17.000.000
B	\$500.000.000	\$8.500.000

$$Kw = \$5.900.000.000 + \$100.000.000 + (10\% * (\$17.000.000 + \$8.500.000))$$

$$Kw = \$6.002.550.000$$

**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 ( $\infty$ ), 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 ( $\infty$ ), 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 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 2025**, 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:

<b>Integrantes Consortio y/o Unión Temporal</b>	<b>Activo Corriente</b>	<b>Pasivo Corriente</b>
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 PROPONENTE deberá acreditar que su propuesta está en capacidad de cumplir a cabalidad con el objeto y los requerimientos establecidos en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del presente proceso.

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

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

#### 3.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (ANEXO No. 13)

El proponente debe relacionar la experiencia diligenciando el Anexo No. 13 – Experiencia General- acreditando experiencia mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, finalizados o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG internacionales y, empresas privadas El proponente deberá acreditar experiencia mediante contratos y/o convenios ejecutados cuyo objeto se encuentre relacionado con la operación logística para la planeación, organización, coordinación, administración y ejecución de eventos a nivel nacional, desarrollados en el marco de programas, proyectos o estrategias institucionales orientadas al logro, implementación, consolidación y mantenimiento de la paz en las regiones y/o a la sustitución de cultivos de uso ilícito, y/o en iniciativas relacionadas con el desarrollo rural, la participación comunitaria y/o el fortalecimiento organizativo en los territorios, y/o acciones institucionales dirigidas a comunidades y actores territoriales.

La experiencia acreditada deberá evidenciar la participación o atención de comunidades rurales, organizaciones sociales, asociaciones comunitarias, beneficiarios de programas derivados del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera y/o actores territoriales vinculados a procesos de construcción de paz y desarrollo territorial.

Además, se deberá acreditar experiencia relacionada con la operación a nivel nacional, que contemple actividades de organización, administración, realización de eventos y manejo de personal; además que dentro del objeto u obligaciones acrediten haber organizado y/o ejecutados eventos, talleres, encuentros, reuniones de trabajo, congresos y/o foros.

a sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de este.

Como mínimo una (1) de las certificaciones de los contratos y/o convenios ejecutados deben acreditar la ejecución de eventos que sumados acrediten por lo menos mil (1000) asistentes en una ciudad capital del país.

**NOTA:** Conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, para el caso de las MiPymes deberá acreditar experiencia habilitante mediante la presentación máximo ocho (8) certificaciones de contratos finalizados o liquidados, antes del cierre del presente proceso, suscritos con Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismo internacionales u ONG internacionales o empresas privadas, en los que se evidencie que cumple con los requisitos establecidos como experiencia habilitante.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. En cuanto a la experiencia certificada por MiPymes, tratándose de proponentes plurales, solo se validará dicha experiencia si por lo menos uno de los

integrantes la acredita y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### **3.3.2. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

Las certificaciones de ejecución del contrato y/o convenio deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad Pública, Privada o Patrimonio Autónomo y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre e identificación del CONTRATISTA
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.
- Acreditación de no imposición de multas o sanciones. Este certificado de acreditación de experiencia debe manifestar la imposición o no de multas o sanciones, no obstante, en caso de no contar con dicha información, el oferente podrá allegar otros documentos que estimen pertinentes y que sean conducentes para demostrar el cumplimiento de este requisito, entre otros, se podrán revisar mediante los siguientes documentos:
  - Acta de terminación
  - Acta de liquidación
  - RUP, siempre y cuando en estos se permita la validación de la información solicitada. En dicho caso deberá considerarse que dicho reporte se publica únicamente por un (1) año, así que solo servirá para aquellos contratos que su finalización sea dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.
  - Informes finales de supervisión o interventoría.
- Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día – mes – año).
- Valor total del contrato efectivamente ejecutado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes

**NOTA 1** – Cada certificación deberá acompañarse de la suscripción por parte del Representante Legal de la persona jurídica que acredite la experiencia. En caso de las certificaciones suscritas con entidades privadas, el proponente deberá aportar junto con la certificación, copia del contrato o contratos debidamente suscritos, informes de ejecución, actas parciales, acta de liquidación y/o terminación del contrato, copia de las facturas radicadas mensuales.

**NOTA 2** - En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por mínimo 2 de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de dos o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de la Figura Plural a un número máximo de cinco (5) miembros o asociados.

**NOTA 3** - Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y que de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

**NOTA 4** – Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación establecidas en el ANEXO No 13 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, las certificaciones adicionales no serán tenidas en cuenta.

**NOTA 5** - Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento, no obstante, el Equipo Evaluador podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información consignada en las certificaciones aportadas.

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

**NOTA 7** - Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

**NOTA 8** - El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

**NOTA 9** - Para efecto de acreditar la condición del lugar de ejecución de los eventos, a la experiencia a acreditar para su cumplimiento se debe adjuntar, certificación expedida por la Entidad Contratante donde se exprese claramente el lugar o lugares de ejecución, el número de asistentes a los eventos desarrollados. En caso de que la certificación de los contratos y/o convenios no señale el lugar de ejecución de cada evento, se deberá anexar junto con esta, informe de ejecución contractual donde se identifique claramente el lugar o lugares de ejecución y número de asistentes al evento.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar copia completamente legible del contrato, modificaciones y/o adiciones, o de los documentos soporte (tales como actas parciales, de recibo final, terminación o liquidación debidamente firmadas por el funcionario competente de la entidad contratante), los cuales permitan completar la información que faltare en la certificación.

Las certificaciones de experiencia que hayan sido expedidas en una lengua distinta al castellano deben ser traducidas al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano, por autoridad competente.

**NOTA 10:**

- No será tenida en cuenta la experiencia certificada en los siguientes casos: Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, aunque dicha terminación esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.
- Contratos que aún se encuentren en ejecución al momento de su presentación.
- Contratos que traten de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este, es decir auto certificaciones.

- Ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.
- No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales, ni las expedidas por otros operadores logísticos
- No se aceptan certificaciones expedidas por otros operadores logísticos, o producto de subcontratos.
- De aportar un certificado con una empresa de carácter privado se debe acreditar copia del contrato, y copia de las facturas que se generaron.

### 3.3.3 REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga (n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.
- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.
- Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Para la acreditación de este requisito deberá diligenciarse el Anexo No. 13 Experiencia del Proponente, acompañado con sus soportes.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

### 3.3.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE (ANEXO No. 14)

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 14 – Experiencia Específica, acreditando que cumple con los siguientes criterios:

El proponente deberá contar con un máximo de tres certificaciones que acrediten el desarrollo de eventos presenciales y virtuales, incluyendo ollas comunitarias y/o actividades masivas en territorios de difícil acceso.

**NOTA 1:** Para acreditar tanto la experiencia general como la específica se podrán presentar los mismos contratos o de manera independiente, en todo caso, el proponente deberá acoger las reglas de presentación y acreditación de la Experiencia General establecidas.

**NOTA 2:** En caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes de la figura plural puede acreditar la experiencia específica.

**NOTA 3:** Se acepta la acreditación de experiencia derivada de Subcontratación, siempre que se aporte el Contrato del cual se deriva y que el mismo contenga expresamente la facultad u autorización, por parte de la entidad contratante, de subcontratar por parte del contratista titular.

**NOTA 4:** La experiencia acreditada será objeto de valoración objetiva y verificación por parte del Comité Evaluador conformado para el presente proceso de selección, con lo cual la misma se hará de manera integral, teniendo en cuenta la correlación entre el objeto contractual ejecutado y las actividades desarrolladas para su cumplimiento, entendiendo el contrato como un todo y bajo los principios de la selección objetiva, igualdad y participación que rige la presente contratación.

### 3.3.5 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, para lo cual debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, acreditación como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones y Agencia de Viajes. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre de la Convocatoria Abierta y mantener vigente la inscripción durante la ejecución del contrato.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Registro Nacional de Turismo deberá aportar cada uno de los integrantes en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

### 3.3.6 CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PARA LA CONTRIBUCIÓN DEL TURISMO

El proponente debe estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo hasta el último trimestre del año 2025. Para acreditar dicho requisito, el proponente deberá allegar la certificación correspondiente emitida por el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), donde conste que se encuentra al día por el último trimestre del año 2025.

En caso de proponente plural, al menos uno de los integrantes debe aportar dicha certificación, siempre y cuando aplique.

### 3.3.7 LICENCIA IATA

El proponente deberá adjuntar licencia IATA VIGENTE. En caso de uniones temporales o consorcios al menos uno de los integrantes del proponente plural debe aportar este requisito.

### 3.3.8 SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCIÓN – GDS

El Proponente debe adjuntar certificación emitida por dos (2) GDS (Amadeus, SABRE u otro) en el cuál, se acredite la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. Dicha relación comercial debe estar vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de unión temporal o consorcio al menos uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar este requisito en las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.

### 3.3.9. CERTIFICACIÓN EQUIPO DE TRABAJO (Anexo No. 15)

Para la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo. Con la presentación de la propuesta, el proponente deberá diligenciar el Anexo 15 y únicamente anexar los soportes que acrediten el perfil del Gerente y Coordinador General. No se deben anexar con la propuesta los Soportes de los Gestores Logísticos, estos serán evaluados una vez suscrito el contrato y según la necesidad. El Equipo de Trabajo está compuesto por:

#### A. UN GERENTE

Tendrá una dedicación del cien por ciento (100%) y será responsable de la gerencia integral de los eventos solicitados, incluyendo la dirección estratégica, la planeación y control de la operación logística, así como la articulación, comunicación y gestión contractual entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.

<p><b>UN (1) GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<p><b>Perfil</b></p>	<p>Profesional o en Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, o Contaduría y afines, Ingeniería, o Arquitectura, o Urbanismo, Hotelería y turismo, o Comunicación social, Mercadeo, o Publicidad, o Ingeniería Industrial y afines, para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad maestría en asuntos relacionados con mercadeo, o publicidad, o logística, o Gerencia de proyectos dentro del área de conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines.</p>
---	----------------------	---



		<p>Conforme con el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.5.1 para el perfil se podrán aplicar las siguientes <b>equivalencias</b> conforme con la necesidad de la Entidad:</p> <p><b>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.</li> </ul>
	Experiencia específica	<p><b>Experiencia General:</b></p> <p>Diez (10) años de experiencia profesional en cargos o actividades relacionadas con la gerencia, dirección, gerencia de proyectos, coordinación general, administración o liderazgo de proyectos, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional, cuando la profesión así lo requiera para su ejercicio; o, en su defecto, desde la fecha de grado, cuando dicho requisito no sea indispensable para el ejercicio profesional.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación estratégica de eventos logísticos, que comprenda la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de la operación logística integral de eventos.</p> <p>Dentro de dicha experiencia específica, deberá acreditar haber gerenciado como mínimo cinco (5) eventos, cada uno con una asistencia mínima certificada de mil (1.000) personas.</p>
		eventos, cada uno con una asistencia mínima certificada de mil (1.000) personas.

## B. UN COORDINADOR

Tendrá una dedicación del 100% y se encargará de la coordinación general de los eventos solicitados, la operatividad logística de los mismos, la interrelación, comunicación y gestión del contrato entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. Con capacidad de decisión y respuesta inmediata a los requerimientos del Supervisor.

Deben contar con el siguiente perfil:



<p><b>UN (1) COORDINADOR DEL PROYECTO (* )</b></p>	<p><b>Perfil</b></p>	<p>Profesional o en Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, o Contaduría y afines, Ingeniería, o Arquitectura, o Urbanismo, Hotelería y turismo, o Comunicación social, Mercadeo, o Publicidad, o Ingeniería Industrial y afines, para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en asuntos relacionados con mercadeo, o publicidad, o logística, o Gerencia de proyectos dentro del área de conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines.</p> <p>Conforme con el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.5.1 para el perfil se podrán aplicar las siguientes <b>equivalencias</b> conforme con la necesidad de la Entidad:</p> <p><b>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional;</li> </ul> <p><b>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) años de</li> </ul>
	<p><b>Experiencia específica</b></p>	<p>experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.</p> <p>Experiencia específica mínima de siete (7) años coordinando, y dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional en aquellas carreras que lo requieran o desde la fecha de grado cuando este requisito no sea indispensable para ejercer la profesión.</p>

**Funciones:**

- Disponibilidad de recibir las solicitudes realizadas por la DSCI, cada vez que se requiera.
- Hacer seguimiento de cada una de las solicitudes.
- Resolución de conflictos que se presenten con participantes y/o proveedores, antes, durante y después de la realización de los eventos.
- Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por la DSCI
- Presentar la facturación en los tiempos establecidos en el Contrato.
- Elaborar los correspondientes cuadros de presupuesto para cada zona.
- Vigilar cada uno de los eventos que se desarrollen en cada zona.
- Vigilar la ejecución financiera antes, durante y después de cada evento.

- Vigilar a los gestores logísticos.
- Vigilar a los apoyos logísticos.
- Apoyar la presentación de los soportes para facturación en los tiempos establecidos.
- Mantener constante comunicación con el responsable del evento señalado en cada solicitud y con el Supervisor del contrato designado por la DSCI.

### C. GESTORES LOGÍSTICOS:

Los Gestores Logísticos son los encargados de velar por el correcto desempeño y ejecución de cada evento programado y rendir cuentas de la gestión al Coordinador General, se deberá incluir a cargo de los costos indirectos (porcentaje de intermediación) un (1) Gestor Logístico.

Los Gestores deberán cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

<b>GESTORES LOGÍSTICOS</b>	<b>Perfil</b>	Técnico o tecnólogo en las siguientes áreas del conocimiento: producción de eventos, o logística, Hotelería y Turismo, Administración de empresas, o mercadeo, o publicidad y ciencias económicas y/o administrativas.
	<b>Experiencia específica</b>	Experiencia específica mínima de tres (3) años relacionada con las funciones del cargo, apoyando, ejecutando actividades logísticas o eventos masivos a nivel nacional

Funciones:

- Recaudar y entregar las cotizaciones para los eventos y/o actividades solicitadas por el supervisor.
- Apoyar la convocatoria de cada evento en los casos en los que la DSCI lo requiera, (confirmación de asistencia telefónicamente o a través de correo).
- Coordinar el traslado de los participantes al evento. (itinerarios, confirmación de buses, traslados especiales terrestres, etc.)
- Coordinar el alojamiento y la acomodación de los asistentes al evento en caso de ser requerido por la DSCI.
- Acompañar las avanzadas para definir montaje, lugares de evento, alojamiento, alimentación, vías de acceso, planes de contingencia, permisos, entre otros de ser necesario.
- Supervisar el montaje, la alimentación y la logística durante el desarrollo del evento.
- Vigilar a los Apoyos Logísticos solicitados para los eventos y/o actividades.
- Manejo y legalización de los eventos y/o actividades.

### D. PERSONAL DE APOYO.

El Operador teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, tendrá disponible en cualquier parte del territorio nacional, el personal logístico u operativo de apoyo necesario para la realización de la actividad. Los servicios de este personal se pagarán por hora, de acuerdo con el requerimiento previamente realizado.

- Mesero: Persona con mínimo un (1) año de experiencia atendiendo eventos institucionales y corporativos. Debe contar con certificado vigente de manipulación de alimentos.
- Personal de Aseo: Operarios de aseo para cualquier actividad de limpieza, debe incluir uniforme, materiales, escoba, traperas, limpiadores, jabones, bolsas y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Intérpretes del lenguaje de signos (ILS): Persona con título de bachiller o Título universitario o estudios de pregrado en curso. Debe contar con el curso de lengua de señas colombiana nivel II, expedido por Fenascal, o Nivel alto (expedido por INSOR) o demás instituciones legalmente reconocidas. Experiencia Mínima de un (1) año en cargos donde se haya manejado lenguaje de señas.
- Personal de Seguridad: dotado con radio de comunicación, con experiencia mínima de dos (2) años, relacionada con eventos masivos.
- Personal Logístico: personal con capacidad en sitio, de organizar, planificar, gestionar y ejecutar eficientemente las operaciones logísticas que cuente con la experiencia en el área logística.
- Productores de campo: responsable de gestionar y coordinar todos los aspectos técnicos del montaje de un evento masivo. Su función principal es asegurar que la producción se desarrolle sin problemas, trabajando estrechamente con el equipo técnico de la DSC

#### NOTAS:

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

En caso de resultar adjudicatario, para la acreditación de los Gestores Logísticos, el CONTRATISTA debe enviar al Supervisor los correspondientes soportes de idoneidad y experiencia del personal aprobado para el evento (títulos académicos, certificaciones laborales), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del personal deberán indicar la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Cargo desempeñado y actividades u obligaciones realizadas por el profesional al que se está certificando donde haga referencia del lugar o lugares donde se ejercieron las funciones o actividades.
- Fecha de inicio y finalización de las funciones y actividades u obligaciones realizadas.
- Fecha, firma, cargo y teléfono del funcionario o personal responsable que expide la certificación.

**Nota 1:** En el evento de que el supervisor de la DSCI solicite al Operador adjudicatario el reemplazo de la persona, el nuevo individuo debe contar con igual o mayores calidades

que el inicialmente propuesto y deberá presentar los documentos que soporten el perfil de esta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de reemplazo. El incumplimiento por parte del PROPONENTE en la presentación de los documentos soporte de las personas propuestas en el plazo señalado dará lugar a las sanciones contractuales correspondientes.

**Nota 2:** Durante la ejecución del contrato, el OPERADOR podrá sustituir cualquier miembro del equipo mínimo de trabajo si así lo autoriza la DSCI, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

**Nota 3:** En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, éstos deberán estar debidamente legalizados de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.

**Nota 4:** La experiencia general como profesional exigida se contará de conformidad con lo establecido en el art. 229 del Decreto 019 de 2012 modificado por el Decreto 2106 de 2019. Lo anterior, a excepción de las carreras reguladas por la Ley 842 de 2003 (COPNIA) o por la que la modifique, adicione o suprima.

**Nota 5:** Para la verificación de la experiencia específica del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten.

**Nota 6:** No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

**Nota 7:** El operador debe garantizar que el personal suministrado para los eventos se encuentre al día en pagos de seguridad social y parafiscales.

**Nota 8:** El costo de los diferentes perfiles debe contemplar, transporte, alimentación, hidratación, uniforme y los elementos de protección personal necesarios, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio alguno por enfermedades.

**Nota 9:** Se debe exigir al personal contratado que no compartan los elementos entregados para la protección personal, en caso de que deban utilizarse para la realización de eventos.

**Nota 10:** El personal que intervenga en los eventos por parte del operador deberá ir uniformemente vestidos, con la identificación de la empresa, especificando el término logística.

**Nota 11:** En el caso de los meseros, el operador deberá enviar a más tardar el día anterior al evento, el certificado vigente de manipulación de alimentos y copia del documento de identificación.

**Nota 12:** Tanto el equipo mínimo de trabajo como el personal que realice las labores de montaje de equipos e implementos, y el personal adicional que se requiera para la realización de los eventos, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y

suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud. Para dar cumplimiento a lo anterior, el OPERADOR deberá enviar al proveedor con anterioridad a la realización del evento, la relación del personal que realizará las actividades de conformidad con el requerimiento realizado por la supervisión de la DSCI e informará por escrito el estado de salud de estos.

### **3.3.10. SERVICIO DE VEHÍCULOS BLINDADOS (ANEXO No. 16)**

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato podrá desarrollarse en zonas del territorio nacional en las que se presenten condiciones de alteración del orden público, riesgos a la seguridad personal de los participantes y amenazas a la integridad de personas y bienes, resulta necesario prever medidas especiales de protección que garanticen la adecuada, segura y continua ejecución de las actividades contractuales.

En atención a lo anterior, y con el fin de mitigar los riesgos asociados al transporte de personas y/o mercancías en contextos de seguridad complejos, cuando el objeto contractual o las actividades derivadas del mismo así lo requieran, el proponente deberá acreditar como requisito habilitante que se encuentra legalmente autorizado para la prestación del servicio de transporte en vehículos blindados, de conformidad con la normativa vigente en materia de vigilancia y seguridad privada.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el ANEXO No 16 – VEHICULOS BLINDADO, y aportar:

Certificación o licencia vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se evidencie que el proponente se encuentra autorizado para prestar el servicio de transporte en vehículos blindados.

Certificado de existencia y representación legal, en el cual conste que dentro de su objeto social se encuentra prevista la prestación de servicios relacionados con vigilancia y seguridad privada y/o transporte especial en vehículos blindados, según corresponda.

En caso de que el oferente no cuente directamente con la autorización señalada, podrá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de un contrato, convenio o alianza estratégica vigente con una empresa que cuente con la autorización correspondiente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato.

**Parágrafo.** En el evento de proponentes plurales, el presente requisito habilitante podrá ser acreditado por uno o varios de los integrantes.

### **3.3.11. APLICATIVO O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO – Anexo 17**

El Contratista deberá disponer de un aplicativo o herramienta que permita dar cuenta en tiempo real de la ejecución del contrato con los presupuestos iniciales aprobados por el supervisor del contrato; así mismo, que permita generar reportes de la ejecución del contrato en el momento que el supervisor del contrato lo requiera.

El Contratista deberá entregar esta herramienta o aplicativo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Para lo cual debe suscribir el anexo 17 - **CARTA DE COMPROMISO – APLICATIVO O PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO**

### 3.3.1. VARIOS

Este ítem incluye bienes y/o servicios que son requeridos para la realización de los eventos pero que no pueden ser catalogados dentro de un ítem específico.

- **Canastilla de Frutas de cosecha:** EL CONTRATISTA deberá suministrar a requerimiento del supervisor canastilla con frutas de cosecha típicas dependiendo de la región y la época del año en que se requiera. La canastilla debe ser decorativa, en material resistente, ideal para decorar o regalar.
- **Heno: Paca de 12 o 14 Kg.**
- **Materiales para stand** Aluminio, madera, vidrio, PVC y/o, textiles, según especificación del supervisor. Estos varían de acuerdo con el evento, por lo que será enviado un diseño con antelación.
- **Listón o cinta:** Valor Metro. (Entre otras para Inauguración)

## CAPITULO IV.

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

#### 4.1. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Es de aclarar que los factores de evaluación no son subsanables, pues constituyen mejora de la oferta.

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Así mismo, solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incurtidas en causales de rechazo.

En desarrollo de este proceso se podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones que se estimen necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

El PA FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como **CUMPLE**. En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección.

Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de CIEN PUNTOS (100). Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:



ASPECTO	PUNTAJE
COSTOS INDIRECTOS (porcentaje)	40
NÚMERO ( #)	
DE GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO AL PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN	10
EXPERIENCIA EN ZONAS DE CONFLICTO ARMADO	9
EXPERIENCIA GRUPOS POBLACIONALES	5
ACUERDOS COMERCIALES	15
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	3
EMPRENDIMIENTO MUJERES	1
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	2
VEHÍCULOS BLINDADOS PROPIOS	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**NOTA 1: el proponente que no alcance el mínimo 10 puntos no será objeto de aceptación de oferta.**

La asignación del proceso se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje calculado de sumar los puntajes obtenidos en cada uno de los aspectos contemplados en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El PA-FCP adjudicará el contrato resultante del presente proceso de selección, al o los proponentes cuyas propuestas se ajusten a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

**4.1.3. COSTOS INDIRECTOS (porcentaje de intermediación) (Porcentaje) - Anexo No. 18 (40 PUNTOS).**

El proponente debe presentar el Anexo No. 18 del proceso de selección, el cual corresponde a los Costos indirectos (porcentaje de intermediación) expresado en porcentaje (%) que incluye los honorarios del equipo mínimo requerido, prestaciones sociales, los gastos legales y de administración, gastos financieros que se deriven de la ejecución de los costos directos y la utilidad del proponente, dicho porcentaje no podrá superar el porcentaje determinado en el Estudio del Mercado y se aplicará sobre las solicitudes de eventos que se realicen a satisfacción previa autorización del supervisor del contrato

Cualquier error u omisión no tenida en cuenta en el costo indirecto no dará lugar a modificar el porcentaje propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El COMITÉ EVALUADOR asignará a cada proponente un puntaje de acuerdo con la propuesta económica de cada oferente. Las propuestas se calificarán por el sistema de la Media Geométrica con el siguiente procedimiento:

La oferta que presente el porcentaje igual o inferior más cercano por debajo a la media geométrica obtendrá el máximo puntaje; las demás, serán proporcionales aplicando las siguientes fórmulas:

Media Geométrica:

$G = (A1 * A2 * A3..... An) ^ (1/X)$  Donde:

G = Media geométrica del porcentaje (%) para los costos indirectos de las propuestas habilitadas.

A = Porcentaje de cada propuesta habilitada. X = Número de propuestas habilitadas.

NOTA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

a) La oferta que presente el porcentaje igual o inferior más cercano por debajo a la media geométrica obtendrá el máximo puntaje (media geométrica calculada), se le asignará el mayor puntaje, es decir cuarenta (40) puntos.

b) Para las demás propuestas habilitadas se aplicará:

Para porcentaje por debajo de la media:

$$P = (A * 40) / G$$

Para porcentaje por encima de la media:

$$P = (G * 40) / A$$

Donde

P= Puntaje

A= Porcentaje de la propuesta habilitada.

G= Media Geométrica Calculada

Este formato debe venir 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.

La propuesta relacionada con COSTOS INDIRECTOS (porcentaje de intermediación) debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato. Si el proponente no contempla el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, el PA- FCP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

El proponente con la presentación de su propuesta manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de esta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en su Propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. En consecuencia, el PA- FCP no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

**NOTA 1:** Se recomienda a todos los proponentes ser muy cuidadosos en la estructuración de las propuestas y hacer verificación final de la misma con las reglas aquí previstas. Cuando se estructuren los ofrecimientos a través de sistemas o fórmulas, para después pasar los valores al formato de propuesta económica en PDF del presente proceso.

**NOTA 2:** El proponente debe considerar para determinar el porcentaje de su propuesta asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

**NOTA 3:** Cualquier error en la determinación del porcentaje correspondiente, no dará lugar a su modificación.

**NOTA 4:** El porcentaje de costos indirectos debe ser ofertado por los proponentes hasta el cuarto decimal.

**NOTA 5:** El puntaje final asignado se tomará con dos decimales.

**NOTA 6:** Será causal de rechazo de la oferta, al proponente que presente un costo indirecto por encima del porcentaje establecido en el Estudio del Mercado.

**NOTA 7:** En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, asignándole el mayor puntaje, es decir cuarenta (40) puntos. Se verificará que el costo indirecto no esté por debajo ni encima del porcentaje establecido en el Estudio del Mercado y que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

**NOTA 8:** En caso de no coincidir el porcentaje en letras con el valor numérico del porcentaje registrado, primará el valor en letras ofertadas. Cualquier error u omisión no tenida en cuenta en el costo indirecto, no dará lugar a modificar el porcentaje propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

#### 4.1.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si de acuerdo con la información obtenida en el análisis o estudio económico, el valor de una oferta presentada parece artificialmente bajo, se procederá a requerir al oferente para que éste explique las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo como referente la guía expedida por Colombia Compra Eficiente. Analizadas las explicaciones

y si se evidencia que no se pone en riesgo la ejecución del contrato, el comité técnico o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

#### 4.1.5 NÚMERO (#) DE GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO AL PORCENTAJE DE PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN (10 puntos) (ANEXO No. 19)

Se otorgarán hasta 15 puntos al proponente que asuma el mayor número de Gestores Logísticos con cargo a los Costos Indirectos (porcentaje de intermediación) (durante la ejecución del contrato, para ello el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 4 con su ofrecimiento, conforme a la siguiente tabla:

Número de Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	PUNTAJE
1	2
2	8
Mayor A 3	10

**NOTA:** Los Gestores Logísticos adicionales serán aprobados por el supervisor cuando sean requeridos de acuerdo con las necesidades que se presenten y prestarán sus servicios a Nivel Nacional conforme a la ejecución del evento.

**4.1.6. EXPERIENCIA EN ZONAS DE CONFLICTO DE ARMADO (Anexo 20):** Se otorgarán 9 puntos al proponente que acredite dentro de las tres (3) certificaciones presentadas y validadas de experiencia habilitante, una (1) certificación relacionada con servicios logísticos a nivel nacional, en municipios y/o regiones afectadas por el conflicto armado de los territorios que hacen parte de los Programas de sustitución (PNIS y RENHACEMOS).

**4.1.7. EXPERIENCIA GRUPOS POBLACIONALES (Anexo 21) :** Se otorgarán 5 puntos al proponente que acredite dentro de las tres (3) certificaciones de experiencia habilitantes, una (1) certificación en la que el objeto contractual esté relacionado con la operación logística a nivel nacional de organización, administración y realización de eventos y manejo de personal, dirigidos a alguno de los siguientes grupos poblacionales: población víctima del conflicto armado interno, población desplazada, ROOM, LGBTI, raizales, afros, población indígena, o población vulnerable, por valor mínimo del CINCUENTA (50%) por ciento del valor del PRESUPUESTO OFICIAL, expresado en SMMLV. con una entidad pública; para ello el proponente deberá diligenciar el Anexo respectivo.

#### 4.1.8. ACUERDOS COMERCIALES (Anexo 22): (15 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que certifique acuerdos comerciales relacionados con el objeto contractual, con una **antigüedad mínima de tres (3) meses** anteriores a la publicación del presente proceso. **Para efectos de evaluación, únicamente serán válidos** acuerdos comerciales suscritos con:

- **Empresas de transporte fluvial y terrestre a nivel nacional** (que presten **ambas** modalidades), y
- Cadenas hoteleras a nivel nacional.

La asignación de puntaje será:

**40 acuerdos comerciales a nivel nacional – 15 puntos**, distribuidos así:

**20 acuerdos** con **empresas de transporte fluvial y terrestre** a nivel nacional.

**20 acuerdos** con **cadena hoteleras** a nivel nacional.

**20 acuerdos comerciales a nivel nacional – 10 puntos**, distribuidos así:

**10 acuerdos** con **empresas de transporte fluvial y terrestre** a nivel nacional.

**10 acuerdos** con **cadena hoteleras** a nivel nacional.

**10 acuerdos comerciales a nivel nacional – 5 puntos**, distribuidos así:

**5 acuerdos** con **empresas de transporte fluvial y terrestre** a nivel nacional.

**5 acuerdos** con **cadena hoteleras** a nivel nacional.

**Regla de calificación:** si el proponente no cumple **la distribución exacta** del rango al que aspira (transportes fluviales + terrestre y hoteles), el criterio se calificará con **0 puntos**.

**Regla de calificación (cantidad exacta e intervalos):** el puntaje se asignará **únicamente** cuando el proponente acredite **exactamente** el número de acuerdos exigido en el rango al que aspira y su **distribución** (transporte fluvial + terrestre y cadena hoteleras) sea **exacta**; si el proponente acredita una cantidad diferente pero ubicada dentro de un intervalo, se otorgará el puntaje correspondiente al intervalo inmediatamente anterior. En consecuencia:

- i Entre 10 y 19 acuerdos se otorgarán 5 puntos
- ii Entre 20 y 39 acuerdos se otorgarán 10 puntos
- iii Con 40 acuerdos se otorgarán 15 puntos
- iv Si se acreditan menos de 10 acuerdos, el criterio se calificará con 0 puntos.

En todo caso, si no se cumple la distribución exacta exigida para el intervalo aplicable, el criterio se calificará con 0 puntos

Los acuerdos deberán presentarse mediante contrato, convenio, certificación o documento equivalente expedido por la entidad o empresa con la cual se suscribió el acuerdo, en el que se evidencie como mínimo: las partes del acuerdo, su objeto, vigencia y fecha de suscripción.

No se tendrán en cuenta acuerdos comerciales que no acrediten de manera expresa la información requerida o cuya fecha de suscripción no permita verificar la antigüedad mínima exigida.

#### **4.1.9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO No. 23) (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Dando aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, se asignará hasta un máximo de 10 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (colombiano) de la siguiente forma:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales	10
Ofrece servicios extranjeros y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el PROPONENTE, deberá diligenciar el anexo No. 23 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será CERO (0) PUNTOS.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

(<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-tratonacional-por-reciprocidad>).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjero, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

#### **4.1.10 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL “PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL”. (3 puntos)**

Con el ánimo de garantizar las medidas que contribuyan a la mitigación del impacto ambiental y el buen desarrollo de prácticas de sostenibles que contribuyan al cuidado y preservación del medio ambiente y, teniendo en cuenta los desechos, materiales y elementos generados por las diversas actividades que se buscan contratar, la Entidad requiere verificar las capacidades y condiciones del eventual contratista para asumir las respectivas obligaciones respecto al manejo de residuos, por lo cual se le otorgará tres (3) puntos al proponente que presente el documento de Plan de Gestión Ambiental implementado al interior de su compañía donde se evidencie: política, objetivos, principios, indicadores, metas, programas ambientales, matriz de requisitos legales y aspectos e impactos ambientales, manejo de residuos y entre otros.

Ahora bien, teniendo en cuenta que dentro del eventual contrato se puedan producir residuos tales como tóner, cartuchos de tinta, pilas, baterías, bombillos y/o tubos fluorescentes, productos o residuos químicos, elementos eléctricos y/o electrónicos, el oferente deberá presentar certificado(s) donde se evidencie la relación contractual y/o comercial vigente con un gestor de residuos autorizado y debidamente licenciado para

la recolección, transporte y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos generados por el objeto social del proponente.

En caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes podrá acreditar este requisito.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del plan de gestión ambiental durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado"

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del plan de gestión ambiental durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado"

#### **4.1.11 EMPRENDIMIENTO y MUJERES (1 punto)**

De conformidad con el Decreto No. 1860 de 2021, sobre incentivos en Procesos de Contratación a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará puntaje máximo de UN (1) PUNTO de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y se acreditará conforme a lo solicitado en cada numeral:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre de recepción de ofertas.

#### **4.1.12VEHÍCULOS BLINDADOS (5 PUNTOS)**

Se otorgarán cinco (5) puntos únicamente al proponente que acredite que cuenta con vehículos blindados entre los niveles I, II / II-A. III, III-A, propios para la ejecución del contrato, mediante la presentación de:

- (i) la relación de los vehículos (placa, tipo y disponibilidad) y
- (ii) los documentos que acrediten la propiedad a nombre del proponente (tarjeta de propiedad o documento equivalente);

También se asignará puntaje cuando los vehículos se encuentren bajo esquemas de leasing, siempre que el proponente acredite que es titular de la obligación y responsable directo de la tenencia, disponibilidad y operación de los vehículos durante la ejecución del contrato

No se asignará puntaje cuando la disponibilidad de vehículos blindados se soporte en contratos, convenios, alianzas estratégicas, arrendamiento o cualquier modalidad con terceros, sin perjuicio de que el proponente pueda habilitarse conforme a los requisitos exigidos en el pliego.

La asignación de puntaje será la siguiente:

Ocho (8) vehículos blindados: cinco (5) puntos  
Seis (6) vehículos blindados: cuatro (4) puntos  
Dos (2) vehículos blindados: dos (2) puntos

Regla de intervalos: si el proponente acredita una cantidad diferente pero ubicada dentro de un intervalo, se otorgará el puntaje del intervalo anterior.

Si se acredita menos de dos (2) vehículos, el criterio de calificará con cero (0) puntos.

**Parágrafo. En el evento de proponentes plurales, el presente requisito podrá ser acreditado por uno o varios de los integrantes.**

#### **4.1.13 PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD ANEXO No 24 (2 puntos)**

De conformidad con el régimen de contratación del Fondo, en consonancia con lo previsto en el Decreto 287 de 2026, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del aludido Decreto, se otorgará puntaje máximo de DOS (2) PUNTOS, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b>	<b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</b>
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

**PARÁGRAFO 1.** La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

**PARÁGRAFO 2.** El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

**PARÁGRAFO 3.** Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 4.** Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

## 4.2. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de qué 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 éste, 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. 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 ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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, palenquera, 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, palenquera, 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 autorice 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.

4. 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 del 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 están 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, autorice 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. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

5. 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, 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 autorice 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.

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

7. 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.

8. 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 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. 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. 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 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la MiPymes, 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 MiPymes 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado el Anexo No 3 del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.

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

## CAPITULO V

### 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	28/04/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / 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. 4/05/2026	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	7/05/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 11:59 p.m. del 12/05/2026	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
<b>ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS</b>		
<a href="https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/IgDJn-CxUm_CR5VLkf8ZS75HAW6SMMqQbFGP0sm6t_YQEAs?e=SEvYnR">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/IgDJn-CxUm_CR5VLkf8ZS75HAW6SMMqQbFGP0sm6t_YQEAs?e=SEvYnR</a>		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 13/05/2026	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO del Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v5
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	14/05/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	21/05/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 26/05/2026	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	29/05/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	4/06/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 5/06/2026	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 9/06/2026	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

## 5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

## 5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

#### **5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

#### **5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES**

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

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

#### **5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES**

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

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

#### **5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

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

## 5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

## 5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías junto con el recibo del pago realizado por el valor de la prima emitido directamente por la compañía aseguradora ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

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

## 5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

## CAPITULO VI.

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

#### 6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la oferta económica Cuando el porcentaje de intermediación este por encima del rango de los valores máximos establecidos en el numeral 4.1.3. *COSTOS INDIRECTOS* indica entre otros aspectos: "NOTA 6: Será causal de rechazo de la oferta, al proponente que presente un costo indirecto por encima del porcentaje establecido en el Estudio del Mercado.
6. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
7. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
8. Cuando la propuesta o las subsanaciones se presenten extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
9. 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.
10. 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.
11. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
12. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
13. 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.
14. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
15. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

16. 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.
17. 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.
18. 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**

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

#### **7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL**

El contrato se ejecutará a nivel nacional, no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

Para todos los efectos se establece que el domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C.

#### **7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a una bolsa de recursos agotables y será hasta por la suma de DIECISEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$16.592.109.558) incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

### 7.4. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **16880 del 01/04/2026**

### 7.5. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará a El CONTRATISTA el valor de los servicios efectivamente suministrados, prestados y facturados, mes vencido conforme con la oferta económica presentada y el Manual Operativo del FCP, estos pagos serán cancelados previa verificación por parte del supervisor, del cumplimiento de los soportes y de la presentación de los informes de ejecución junto con la constancia de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión, ARL y parafiscales. Para dicho pago, el CONTRATISTA deberá presentar factura, con el cumplimiento de todos los requisitos de ley, en la cual se detalle los Costos Directos e Indirectos (porcentaje de intermediación) para cada uno de los eventos realizados durante el mes.

**PAGO DE COSTOS DIRECTOS:** El CONTRATISTA debe presentar la prefactura con la relación de los eventos y actividades realizadas durante el mes, previa revisión y aprobación por parte del supervisor, detallando el IVA cuando aplique, el impuesto al consumo cuando aplique o cualquier otro concepto cuando aplique. En el evento que el servicio acreditado no genere tributo, dicho servicio se relaciona únicamente con el valor general del costo correspondiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago de los costos directos se realizará por cada evento y/o actividad efectivamente ejecutada y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato, de conformidad con los eventos señalados en el numeral 3.3, literal b), del Anexo Técnico.

Cada evento y/o actividad debe incluir la totalidad de los recursos destinados para la correcta ejecución del evento, comprendiendo los costos, gastos y erogaciones, costos de producción, distribución, transporte, logística, cargue y descargue, almacenamiento, seguros, y demás costos asociados, sin que haya lugar a pagos adicionales, reajustes o reconocimientos posteriores por estos conceptos.

**PAGO DE COSTOS INDIRECTOS:** porcentaje de intermediación, entendido como el porcentaje ofertado en la propuesta, aplicado al valor total de los gastos por concepto de Costos Directos (Gastos Reembolsables) antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar".

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC.

## 7.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

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

**NOTA 1:** El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 2:** De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

## 7.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado,

constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de entidades particulares; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato.	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. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

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

**NOTA 2:** Si el CONTRATISTA seleccionado no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.1.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

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

**NOTA 4:** El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual incluirá como beneficiario al FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3 y terceros afectados.

## 7.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista podrá subcontratar las obligaciones contractuales siempre que cuente con la autorización previa, expresa y escrita otorgada por el Supervisor del contrato designado por la DSCI.

La subcontratación no exime al contratista de la responsabilidad frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, las cuales continúan siendo de su exclusiva responsabilidad frente al contratante.

## 7.10. SUPERVISIÓN

La Supervisión, control y vigilancia del contrato será de la Entidad Ejecutora de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA – FCP, la cual será ejercida por la directora técnica de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito o por quien esta delegue o asigne.

## 7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

## 7.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

cláusula penal de apremio deberá atender el principio de proporcionalidad conforme las circunstancias particulares de incumplimiento.

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

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

#### 7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## CAPITULO VIII

### 8. ANEXOS

**ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL

**ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL

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

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

**ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

**ANEXO No. 8:** INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA JURÍDICA

**ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA NATURAL

**ANEXO No. 10:** CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST

**ANEXO No. 11:** MINUTA DEL CONTRATO

**ANEXO No. 12:** CERTIFICADO CAPACIDAD FINANCIERA

**ANEXO No. 13:** EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

**ANEXO No. 14:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE

**ANEXO No. 15:** COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO.

**ANEXO No. 16:** SERVICIO DE VEHICULOS BLINDADOS

**ANEXO No. 17:** CARTA DE COMPROMISO – APLICATIVO O PLATAFORMA

**ANEXO No. 18:** COSTOS INDIRECTOS

**ANEXO No.19:** GESTORES LOGISTICOS CON CARGO AL PORCENTAJE DE INTERMEDIACION

**ANEXO No. 20:** EXPERIENCIA EN ZONAS DE CONFLICTO DE ARMADO

**ANEXO No. 21:** EXPERIENCIA GRUPOS POBLACIONALES

**ANEXO No. 22:** ACUERDOS COMERCIALES

**ANEXO No. 23:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**ANEXO No. 24:** ACREDITACION DE VINCULACION LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD

**ANEXO No. 25:** ANEXO TECNICO

**ANEXO No. 26:** MATRIZ DE RIESGO

**ANEXO No. 27:** ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

**ANEXO No. 28:** TARIFARIO TECHO

**NOTA:** Los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1)**. Capítulo reglas adicionales en los procesos de selección con participación plural, **2)**. Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3)**. Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4)**. Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica, lo cual podrá ser consultado(s) en la siguiente ruta web: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> tal y como se muestra en la siguiente ilustración:


https://www.fiduprevisora.com.co/negocios-fiduciarios/int-nf-fondo-colombia-en-paz/

VCO Acceso Junta Directiva Soy cliente English

Inicio Nosotros Fondos Servicio al cliente Participa Transparencia

# Fondo Colombia en Paz

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



Comunicaciones Convocatorias **Manuales y Reglamentos** Informes Subcuentas

https://www.fiduprevisora.com.co/negocios-fiduciarios/int-nf-fondo-colombia-en-paz/

GOVCO Acceso Junta Directiva Soy cliente English

{fiduprevisora} Inicio Nosotros Fondos Servicio al cliente Participa Transparencia

- REGLAMENTOS
- LINEAMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR FCP
- MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGLAS DE CONDUCTA
- MANUAL DE INVERSIONES
- MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
- MANUAL OPERATIVO
- MANUAL DE CONTRATACIÓN
  - 1. Manual de Contratación COD\_MAN\_001
  - 2. Procedimiento COD\_GUL\_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo
  - 3. Procedimiento COD\_GUL\_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación ruralLv5
  - 4. Procedimiento COD\_GUL\_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia
  - 5. Procedimiento COD\_GUL\_005 Publicación Contratación Derivada FCP
  - 6. Manual COD\_GUL\_006 Procedimiento Marca Paisana
  - 7. Procedimiento COD\_GUL\_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 propuesta(s) de forma electrónica