

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 024 de 2026

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar la “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI LA ESPERANZA, UBICADO EN LA CARRERA 7 # 5 -40 BARRIO BOCAS DE SATINGA, EN EL MUNICIPIO OLAYA HERRERA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.

JUNIO DE 2026

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

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

		responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

Los términos del Análisis Preliminar deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada e independiente. Los títulos utilizados en el presente Análisis Preliminar sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.

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.

¹ <http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>

- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) El proponente que resulte seleccionado deberá diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la ley 75 de 1968, y es responsable de la prestación del servicio público de bienestar familiar, definido en el artículo 3 del Decreto 936 de 2013 así: “Se entiende como Servicio Público de Bienestar Familiar el conjunto de acciones del Estado que se desarrollan para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar (...)”.

La contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF se orienta por el régimen especial denominado Contrato de Aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979, los Decretos No. 2388 de 1979, No. 334 de 1980, No. 2923 de 1994, No. 1477 de 1995, No. 2150 de 1995, No. 1137 de 1999, y No. 1084 de 2015, así como por el Manual de Contratación del ICBF.

El Decreto 2388 de 1979, reglamentario de la ley 7 de 1979, en relación con los contratos de aporte determina lo siguiente:

“Artículo 127. Por la naturaleza especial del Servicio de Bienestar Familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal, cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año.”

Adicionalmente el Manual de Contratación del ICBF, señala que:

“El ICBF conformará un Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar en cualquiera de sus modalidades, con las siguientes finalidades: 1. Consolidar en una única base la oferta nacional de entidades con capacidad para prestar el servicio público de bienestar familiar. 2. Determinar mediante un proceso objetivo y transparente, si las entidades interesadas en prestar el servicio público de bienestar familiar cuentan con las condiciones mínimas (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas. 3. Caracterizar la oferta de prestadores disponible, como insumo para procesos de selección mejor informados y desarrollo de estrategias y procesos de fortalecimiento institucional.”

De otro lado el Decreto 691 de 2017, norma de creación del FCP, establece en el artículo 1 – Naturaleza del Fondo determina que: “(...) Los actos, contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía”.

La anterior disposición ha sido reglamentada por el FCP a través de su Manual de Contratación “(...) aplicable a todos los procesos de selección, contratos, y convenios con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, los cuales se regirán por las normas del derecho privado.”

Producto de lo anterior, y en desarrollo de la obligación legal del FCP de cumplir los principios de eficiencia y economía, con la finalidad asegurar la eficiencia de la administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal, se adopta el anexo **COD_GUI_004_Procedimiento_Contratacion_Subcuenta_Ninez-y-Adolescencia_ICBF_v4-1** al Manual de Contratación del FCP.

En este mismo sentido, el ICBF tiene como propósito principal brindar atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, para lo cual se requieren infraestructuras que brinden seguridad, calidad, y bienestar a esta población.

La protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos desde el año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que creó el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF-, así como, con la expedición de disposiciones subsiguientes tales como la Ley 27 de 1974 “Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”, hoy hogares infantiles, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez. La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado

para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido ostensible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016, se delinea la prestación del servicio público de bienestar familiar en lo que respecta a la atención de la Primera Infancia.

En virtud de lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 987 de 2012, que señala entre otras que es función de la Dirección de Primera Infancia del ICBF:

“(…) 1. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia en el ICBF, definidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y por las demás Entidades y organismos competentes”

(…) 2. Definir los lineamientos que se deben seguir a nivel nacional y regional para llevar a cabo la detección de necesidades asociadas a la Primera Infancia en los programas del Instituto, dentro del marco de las normas vigentes y las políticas del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

(…) 7. Definir los lineamientos y políticas generales que deben ser tenidos en cuenta en la implementación de los programas y proyectos de primera infancia.

(…) 13. Definir las políticas y lineamientos de diseño, construcción y mejoramiento de la infraestructura de Primera Infancia conforme a los parámetros establecidos por la Comisión Intersectorial de Primera Infancia frente a estándares y rutas de atención.

(…) 21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.

Se requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores administrativas y misionales de la entidad.

Dentro de los servicios de atención a la Primera Infancia, el ICBF cuenta con la Modalidad Institucional, la cual está concebida como un servicio complementario a las acciones de las familias y de la comunidad, por cuanto el dinamismo actual de la sociedad, así como sus circunstancias sociales, económicas, políticas y culturales, han requerido que los tutores del niñ@ realicen la ejecución de sus obligaciones por fuera del hogar.

Mediante esta modalidad de atención se brinda apoyo para el cuidado y fortalecimiento del desarrollo de sus hijos en estos primeros años de vida. Se desarrolla entre otros, en los siguientes escenarios:

- Hogares Infantiles – HI. Fueron creados en 1974 bajo el nombre de Centros de Atención Integral al Preescolar (CAIP). La Ley 7 de 1979, estableció recursos para su

financiamiento con el objetivo de atender a niños y niñas desde los 6 meses hasta los 4 años y 11 meses, hijos de padres y madres trabajadores. Busca garantizar una atención integral de calidad, durante 210 días hábiles del año, en jornada completa (8 horas diarias). Esta modalidad se desarrolla en Infraestructuras del ICBF de la Entidad Territorial o del prestador del servicio.

- Centros de Desarrollo Infantil – CDI - Es un espacio institucional especializado que garantiza una atención con calidad, a través de la prestación de un servicio de educación inicial, cuidado calificado, donde se ofrecen los componentes de atención: familia, salud y nutrición, pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores, administración y gestión; promoviendo una atención integral de calidad en donde se adelantan acciones y gestiones para garantizar los derechos de salud, protección y la participación de los niños y las niñas. Están concebidos como un servicio complementario a las acciones de las familias y la comunidad y se presta de forma gratuita durante 220 días al año en jornadas completas de 8 horas.

De acuerdo con lo anterior, es función de la Dirección de Primera Infancia del ICBF orientar sus esfuerzos al cumplimiento de las condiciones mínimas que garanticen una atención pertinente en una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de las labores misionales de la entidad.

Las infraestructuras asociadas a la atención de la primera infancia del ICBF, debido a su vetustez y a la baja disponibilidad de recursos para su mantenimiento en vigencias anteriores, presentan alto nivel de deterioro, siendo necesario implementar procesos de reforzamiento estructural y adecuaciones que garanticen espacios de calidad para el desarrollo integral de los niños y niñas, impactando así positivamente en las condiciones de prestación del servicio y en el bienestar de la población beneficiaria.

Teniendo en cuenta lo mencionado, la Dirección General del ICBF incluyó dentro de esta vigencia 2024 la intervención del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza en Olaya Herrera, Nariño.

En este orden de ideas, el ICBF mediante el Fondo Colombia en Paz adelantará durante la vigencia 2024 el proceso de Convocatoria Abierta cuyo objeto será “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 -40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”.

Bajo el anterior contexto, se justifica la contratación del proceso de Estudios, Diseños y Ejecución de Obras en la medida en que se contará con espacios seguros que brinden confiabilidad y tranquilidad a sus usuarios, permitiendo así una mayor concurrencia y cumplimiento del objeto misional del ICBF en concordancia con los objetivos trazados por el Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo, los motivos por los cuales se hace necesario Contratar la “Interventoría Integral (Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental, Social, Jurídica y Técnica) a la Elaboración de los Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de licencias y

Ejecución de Obras de un Centro de Desarrollo Infantil en el municipio de Olaya Herrera, departamento de Nariño”, se debe a las siguientes razones:

- 1- **Recursos Públicos:** La financiación de proyectos contratados por el Fondo Colombia en Paz mediante Convocatoria Abierta se basan en el régimen privado, pero son financiadas con recursos públicos. Al ser un proceso de construcción de mayor cuantía, la interventoría permitirá optimizar y garantizar el uso de los recursos públicos destinados al proyecto, previniendo posibles sobrecostos o desperdicios.
- 2- **Verificación de Diseños Especializados:** El proyecto en cuestión se enmarca en la construcción de infraestructura para la atención de la primera infancia, lo cual implica la ejecución de obras con diseños especializados que requieren de un seguimiento y control rigurosos para garantizar su correcta ejecución y el cumplimiento de los más altos estándares de calidad; cumpliendo con especificaciones técnicas y normativas particulares, por lo que se requiere de personal experto que verifique su correcta implementación
- 3- **Control de la Ejecución:** La interventoría permitirá ejercer un control permanente sobre la ejecución de las obras, asegurando el cumplimiento del cronograma, el presupuesto y las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
- 4- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** La presencia de un interventor aporta mayor transparencia al proceso de ejecución del proyecto, facilitando la rendición de cuentas y la detección de posibles irregularidades
- 5- **La Guía de Implementación de Proyectos de Infraestructura Destinados a la Atención de la Primera Infancia** establece lineamientos específicos para la construcción de este tipo de obras. La interventoría deberá basarse en esta guía para garantizar el cumplimiento de los criterios técnicos, ambientales y de calidad establecidos en la misma

En virtud de lo expuesto, la contratación de una interventoría para el proceso de construcción de infraestructura para la atención de la primera infancia se considera una medida necesaria y fundamental para garantizar el éxito del proyecto, la correcta utilización de los recursos públicos y la protección de los derechos de los niños que serán atendidos en las instalaciones. La interventoría permitirá verificar el cumplimiento de los diseños especializados, controlar la ejecución de las obras, garantizar la calidad de las mismas y optimizar el uso de los recursos públicos.

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.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar la “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI LA ESPERANZA, UBICADO EN LA CARRERA 7 # 5 -40 BARRIO BOCAS DE SATINGA, EN EL MUNICIPIO OLAYA HERRERA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con el presente proceso se busca contratar la “Interventoría Integral (Administrativa, Técnica, Financiera, Contable, Ambiental, Social, Jurídica y Técnica) a la Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Trámite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”.

El alcance y demás especificaciones del proyecto se detallan en el anexo técnico de interventoría y deben complementarse con el anexo técnico de obra y demás documentos de dicho proceso.

En todo caso la interventoría deberá ser integral y como mínimo contener los siguientes componentes:

- a. **COMPONENTE ADMINISTRATIVO:** Desde este componente el Interventor verificará el cumplimiento de todas las acciones de tipo administrativo tales como: verificación de la constitución y actualización de pólizas, procedimientos y sistemas para legalización y la entrega de la información y productos del contrato.
- b. **COMPONENTE FINANCIERO Y CONTABLE:** Desde este componente el Interventor debería hacer seguimiento a la ejecución financiera y contable de los recursos destinados por el Fondo Colombia en Paz, para la ejecución del proyecto: “Interventoría Integral (Administrativa, Técnica, Financiera, Contable, Ambiental, Social, Jurídica y Técnica) a la Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Trámite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 -40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño” que incluye la revisión de facturas y certificados para trámites de pagos, el manejo y correcta

inversión del anticipo, manejo y registro presupuestal y contable de los recursos hasta la terminación y cierre del proceso contractual objeto de interventoría.

Lo anterior mediante informes, guías financieras y demás documentos que soporten este proceso.

- c. **COMPONENTE JURIDICO:** Desde este componente, el Interventor deberá realizar la verificación jurídica del cumplimiento de las obligaciones del contratista del proyecto a intervenir, así como en el apoyo a la implementación y seguimiento a las acciones correctivas para lograr el cumplimiento de las obligaciones, y apoyo en los procesos de solicitud de inicio de sanción contractual, viabilidad y oportunidad de modificaciones contractuales. Así mismo, deberá proyectar las respuestas que se requieran con ocasión de las solicitudes presentadas por los organismos de control del Estado. Cuando sea requerido, la Entidad Ejecutora podrá realizar tal requerimiento en el marco de la supervisión. La interventoría tendrá dentro de su alcance, el acompañamiento y gestión de la liquidación del proceso contractual que es objeto de vigilancia.
- d. **COMPONENTE SOCIAL:** Realizar procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente convocatoria, así como verificar el cumplimiento de las acciones del Componente de Acompañamiento Comunitario CAC.
- e. **COMPONENTE AMBIENTAL:** Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de los diferentes métodos de control y procedimientos tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas plantadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la autoridad competente, entre otros; sean implementados para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales municipales, departamentales y nacionales. También, realizar seguimiento a los productos relacionados con los siguientes componentes de manejo ambiental:
- Físico
 - Biótico
 - Seguimiento y Evaluación
- La ejecución del contrato de interventoría se encuentra condicionada a la suscripción y vigencia de la contratación que realice en Fondo Colombia en Paz (estudios, diseños y ejecución de obras). En caso de que dicha contratación no se suscriba, no se requerirá realizar la interventoría, situación que no generará, indemnizaciones o pagos a favor del contratista de interventoría. Al respecto, se debe tener en cuenta el cronograma y adendas que se pudieran general con respecto al proceso de obra.
- f. **COMPONENTE TÉCNICO:** El contratista Interventor, deberá remitirse al anexo técnico del proceso de Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Trámite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación

y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 -40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”, objeto de interventoría, con el fin de conocer las actividades propias a desarrollar por el Contratista de Obra, a las cuales deberá realizar seguimiento y control durante las diferentes fases del proyecto.

Adicionalmente el contratista interventor, deberá tener en cuenta las siguientes actividades y los plazos propios de la ejecución del contrato de interventoría.

- a) Actividades previas a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra
- b) Suscripción y legalización del contrato de Contratista de Obra.
- c) Fase I – Estudios, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias
- d) Fase II – Construcción y Cierre
- e) Liquidación contrato de obra.

Rol de contratista del PA – FCP, para ser tenido en cuenta por el interventor:

El Contratista se encargará de mantener al día las bases de datos, herramientas de seguimiento y demás registros documentales que requiera y defina el ICBF y/o FCP en evidencia del seguimiento y control que debe reportar a su supervisor en los formatos o mecanismos que se dispongan para ello.

CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

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

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre Clase
72000000	72100000	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72000000	72100000	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72000000	72150000	72152900	Servicios de montaje de acero estructural
72000000	72150000	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72000000	72150000	72153900	Servicios de preparación de obras de construcción
81000000	81100000	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
95000000	95120000	95121700	Edificios y estructuras públicos

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas se detallan en el Anexo No. 13 - Anexo Técnico Interventoría, sin embargo, se presenta una generalidad en este formato:

- Suscripción y legalización del contrato de interventoría.
- Una vez emitida la carta de aceptación, el interventor procederá a suscribir el contrato adjudicado y a legalizar el mismo en el plazo que para tal efecto se defina en el análisis preliminar.
- Una vez suscrito el contrato, el INTERVENTOR deberá alistar el equipo de trabajo y acreditar los requisitos de formación y experiencia definidos en el presente anexo, presentando los siguientes documentos:
 - Archivo Excel con la relación del personal identificando el nombre del candidato, el rol al cual se postula y porcentaje de dedicación, resumen de perfil profesional y experiencia.
 - Hojas de vida debidamente suscritas por el profesional que corresponda con sus respectivos soportes.
 - La experiencia de los profesionales de ingeniería y/o arquitectura será contabilizada a partir de la expedición de la matrícula profesional.
 - Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá presentar su respectiva convalidación en Colombia.
 - Previo a la suscripción del acta de inicio el INTERVENTOR remitirá al supervisor los soportes indicados anteriormente con el objeto de que se apruebe su equipo de trabajo.
- Una vez el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y aprobadas las hojas de vida del personal de interventoría (según los requisitos del presente anexo para cada fase) por parte del supervisor designado; el CONTRATISTA INTERVENTOR y el supervisor designado suscribirán el acta de inicio.
- Una vez suscrita el acta de inicio, el INTERVENTOR procederá a actualizar de manera inmediata las garantías del contrato y las remitirá al PA - FCP para su respectiva aprobación.

El contratista Interventor, deberá remitirse al anexo técnico del proceso de interventoría, con el fin de conocer las actividades propias a desarrollar, a las cuales deberá realizar seguimiento y control durante las diferentes fases de del proyecto.

Adicionalmente el contratista interventor, **deberá tener en cuenta** las siguientes actividades y los plazos propios de la ejecución del contrato de interventoría.

- a) Actividades previas a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra
- b) Suscripción y legalización del contrato de Contratista de Obra.
- c) Fase I – Estudios, Diseños, Trámite y Obtención de Licencias
- d) Fase II – Construcción y Cierre
- e) Liquidación contrato de obra

Rol de contratista del PA – FCP, para ser tenido en cuenta por el interventor:

El Contratista se encargará de mantener al día las bases de datos, herramientas de seguimiento y demás registros documentales que requiera y defina el ICBF y/o FCP en evidencia del seguimiento y control que debe reportar a su supervisor en los formatos o mecanismos que se dispongan para ello.

Se adjunta el **ANEXO No. 13 - ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA** que hace parte integral de este documento.

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/> 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. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el Anexo No. 13 - Anexo Técnico Interventoría.
2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra resultante del proceso de selección cuyo objeto corresponde a contratar la “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”.
3. Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen al contrato de obra sobre el cual se realizará la interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y

- precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las actividades encomendadas.
4. Verificar y aprobar todos los productos y/o documentos resultado de la FASE I entregados por el contratista de Estudios, Diseños y Obra; dentro de los cuales encontramos: Estudios Técnicos, Permisos y Licencias aprobadas por la entidad correspondiente
 5. Verificar que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos y contrato de obra.
 6. Elaborar y entregar a la entidad ejecutora los informes técnicos, administrativos, jurídicos y financieros acorde a lo estipulado en el Anexo No. 13 - Anexo Técnico Interventoría complementario a este proceso.
 7. Establecer, implementar y ejecutar medidas de Bioseguridad, para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional, para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias (si aplica).
 8. Garantizar la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato. (Si aplica).
 9. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el Análisis Preliminar, estudios previos y/o demás documentos anexos.
 10. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de Obra frente a lo establecido en el contrato de “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”.
 11. Revisar y avalar el cronograma de actividades elaborado por el Contratista de Obra en los términos previstos en el contrato de “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”, documento que deberá contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.
 12. Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra, lo anterior, en caso de que el contratista no cumpla con las condiciones y términos exigidos en el cronograma de ejecución del proyecto.
 13. Verificar la apropiación y revisión por parte del Contratista de Obra de los diseños arquitectónicos entregados por parte del Fondo de Programas Especiales para la Paz, con el fin de realizar estudios, diseños, presupuestos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y análisis de precios unitarios, entre otros.
 14. Exigir al contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas del inmueble en el cual se adelantarán las obras.

15. Verificar los requerimientos exigidos correspondientes a permisos, licencias, y demás normatividad vigente, dados por las entidades competentes para el desarrollo de la obra a intervenir.
16. Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma propuesto para el desarrollo del proyecto. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesario.
17. Exigir al contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del proyecto.
18. Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de la obra que no cumpla con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.
19. Realizar revisión y verificación de los ensayos y/o laboratorios realizados por parte del contratista de obra para el control de calidad de los materiales que se utilicen en la ejecución del proyecto, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.
20. Abrir y llevar diariamente una “Bitácora de Obra” la cual deberá ser firmada por los residentes de Obra e Interventoría y en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos a los diseños, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a la obra, y los demás hechos relevantes para el seguimiento del proyecto.
21. Verificar y avalar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Obra de conformidad con el Anexo correspondiente a Perfiles Mínimos Requeridos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de dichos soportes por parte del Contratista de Obra.
22. Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la dirección de la obra y el personal técnico calificado del proyecto, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.
23. Aprobar el programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de las obras y verificar las condiciones de ejecución del proyecto.
24. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución del proyecto. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo referente a Perfiles Mínimos Requeridos, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.

25. Liderar los comités de obra, elaborando las actas respectivas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas en la Bitácora de Obra.
26. Aprobar los cortes de ejecución del proyecto, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.
27. Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 13 – Anexo Técnico Interventoría y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría y emitir los conceptos técnicos que considere la interventoría necesarios para su correcta ejecución.
28. Aprobar la programación de la obra de acuerdo con las actividades proyectadas por parte del Contratista de Obra para la ejecución del contrato de obra.
29. Revisar y aprobar el pago de los imprevistos del Contrato de Obra previa aprobación y trámite ante el supervisor del contrato y/o entidad ejecutora y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser requerido, previa verificación de los documentos soporte respectivos.
30. Verificar actos administrativos correspondientes a estudios y permisos ambientales requeridos para el desarrollo de la intervención por parte del Contratista de Obra.
31. Revisar y avalar el plan de manejo frente a eventuales suspensiones de obra y su reinicio inmediato presentado por el Contratista de Obra una vez firmada el Acta de Inicio, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.
32. Verificar que el contratista de la obra se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, cronograma y demás condiciones aprobadas en el Contrato de “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”.
33. Mantener permanente comunicación con el Contratista de Obra y realizar el seguimiento periódico al avance, según el cronograma pactado tanto para la ejecución de los trabajos como la presentación de informes.
34. Contar con una herramienta tecnológica como Office y/o Power Bi o algún otro tipo de software que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.
35. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre vinculado al mismo, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
36. Entregar al Supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción de la minuta del contrato previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría de acuerdo con lo requerido en el Anexo referente a Perfiles Mínimos Requeridos. Si durante la ejecución del contrato, el interventor requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del contrato de interventoría; siempre y cuando, el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
37. Programar y coordinar con el Contratista de Obra y el supervisor del contrato de interventoría, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra

de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

38. Exigir la asistencia del contratista de obra y acompañarlo a la reunión posterior a la suscripción del Acta de Inicio de la ejecución del Contrato de Obra, reunión que se adelantará en un término no mayor a dos (2) días hábiles a la suscripción del acta de inicio y a la cual asistirán también: supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría y Director Regional, en la cual se socializará el plan de trabajo del contratista de obra.
39. Convocar cuando se requiera, a la Dirección Regional, Ente Territorial, prestador de Servicios Públicos del municipio (Agua, Luz, Gas, telecomunicaciones, etc) esto si aplica y si se requiere su asistencia a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del proyecto. Realizar comités técnicos semanales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra sociales, técnicos, financieros y SISOMA, el cual estará integrado como mínimo por el contratista de obra e Interventoría.
40. Contar con una oficina ubicada en el campamento de obra del proyecto.
41. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
42. Presentar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.
43. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría y entregar copia de esta al supervisor del contrato.
44. Elaborar y suscribir oportunamente con el Contratista de Obra, el Acta de Terminación del contrato de obra, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
45. Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del Contrato de Interventoría, el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
46. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del objeto contractual del contrato de obra.
47. Efectuar las gestiones necesarias ante el Contratista de Obra para que remita la información financiera tanto a la entidad ejecutora como a la Interventoría dentro de los plazos establecidos.
48. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.
49. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que la entidad ejecutora solicite.
50. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de la obra con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico-administrativas de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que la entidad ejecutora deba tomar para asegurar la correcta ejecución financiera del contrato y/o el cumplimiento de este.
51. Analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, así como elaborar las especificaciones técnicas respectivas.

También deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución, y analizar su incidencia en el valor del contrato, adjuntando para el efecto el acta de mayores, menores cantidades e ítems no previstos, solicitando a la entidad ejecutora la respectiva modificación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.

52. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de obra. (ii) Estado financiero del contrato de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de obra; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de obra. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.
53. Proponer correctivos en el menor tiempo posible, a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato de Obra.
54. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contratista de obra mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de obra.
55. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra llevando un registro de cada una de las operaciones.
56. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica por el Contratista de Obra presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de los diseños definitivos.
57. Verificar la ejecución del contrato y los retrasos teniendo en cuenta lo indicado en el cronograma pactado para el desarrollo del proyecto
58. Proyectar insumos de los derechos de petición allegados a la entidad ejecutora y/o al Fondo Colombia en Paz en relación con la ejecución del contrato de obra y el contrato de Interventoría.
59. Gestionar oportunamente con el contratista de obra toda la documentación requerida para suscribir el Acta de Inicio.
60. Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.
61. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de obra se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.
62. Solicitar las modificaciones al contrato de obra, las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de obra, el interventor deberá informar al supervisor del contrato, para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través del supervisor del contrato de la entidad ejecutora.
63. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato.
64. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de

- sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
65. Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato de Obra suscrito cuyo objeto es Contratar la “Elaboración de Estudios Técnicos, Diseños, Tramite y Obtención de Licencias y Ejecución de Obras de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación y/o Mejoramiento del Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, ubicado en la Carrera 7 # 5 - 40 Barrio Bocas de Satinga, en el municipio Olaya Herrera, departamento de Nariño”
 66. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
 67. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
 68. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
 69. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
 70. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
 71. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
 72. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
 73. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 74. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
 75. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.
 76. Realizar los trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
 77. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
 78. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
 79. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

80. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
81. Las demás necesarias para la ejecución efectiva del contrato.

2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA – INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.

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

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto y ejecución del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del contrato.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los procedimientos, manuales y reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas contractualmente.
4. Designar y/o delegar a la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
5. Verificar a través del supervisor y/o interventor, el cumplimiento, de la implementación del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los casos que aplique, dentro de los términos de acción que se definen en el Artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019.
6. La supervisión y control en la ejecución del convenio la ejercerá la entidad ejecutora por quien sea designado por el ordenador del gasto o delegado para el efecto. El cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión del FCP.
7. Todas las demás relacionadas con el contrato.

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

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

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/C (\$342.154.901), determinado por el Estudio de Mercado y Sector elaborado por el FCP, discriminados de la siguiente manera:

OFERTA ECONOMICA	
<p>OBJETO: Contratar la “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI LA ESPERANZA, UBICADO EN LA CARRERA 7 # 5 -40 BARRIO BOCAS DE SATINGA, EN EL MUNICIPIO OLAYA HERRERA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.</p>	
<p>FASE I: INTERVENTORÍA A ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL</p>	
DETALLE	VALOR TOTAL FASE I
INTERVENTORIA A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS	\$ 90.064.496
<p>FASE II: INTERVENTORIA A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y CIERRE DEL PROYECTO</p>	
DETALLE	VALOR TOTAL FASE II
INTERVENTORIA A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA ESPERANZA	\$ 197.460.631
VALOR TOTAL (FASE I + FASE II)	\$ 287.525.127
IVA	\$54.629.774
TOTAL	\$342.154.901

En el valor del presupuesto oficial se encuentran incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas, tributos contribuciones, y demás gravámenes que se llegaren a causar.

2.6 METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de este proceso, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

2.8 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

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

2.9 ADENDAS

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

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.12 TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

2.13 NO INTERFERENCIA

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

2.14 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.15 RECIBO DE LAS OFERTAS

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

2.16 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.17 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.18 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

- a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.

- b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
- c. Nombre o razón social del proponente.
- d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
- e. Dirección y domicilio del proponente.
- f. Números de teléfono fijo y celular del proponente.
- g. Correo electrónico

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

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

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

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante. Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El proponente con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación de esta. Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

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

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

la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la referida audiencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- g) Forma de presentación de la propuesta y contenido.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar).

2.20 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.21 IDIOMA

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

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

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

2.22 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.23 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

2.24 CONSULARIZACIÓN

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

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

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

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código 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 llevaré.

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

2.26 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en

Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

2.27 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

2.28 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

2.29 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

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

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

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

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

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

2.30 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

2.31. DERECHO DE RETRACTO

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

CAPITULO III.

3 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Potestad de verificación

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

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las

inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).

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

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

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

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

de la figura asociativa respectivamente

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en

pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA. El formato deberá acompañarse de los documentos que acrediten la calidad de contador público (cuando este sea suscrito por el revisor fiscal o se acompañe la firma del representante legal): copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes expedido

por la Junta Central de Contadores el cual deberá estar vigente, así mismo, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.

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

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

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

NOTA 1: De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, 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.

NOTA 4: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado de existencia y representación por cada uno de los miembros.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8 Y 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” (**ANEXOS 8 Y 9 SEGÚN CORRESPONDA**) que también se encuentran publicados en la página: <https://www.fiduprevisora.com.co/int-nf-fondo-colombia-en-paz>

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 1: 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.

NOTA 2: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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

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

NOTA 1: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

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 denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**.

NOTA 1: Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar el certificado por cada uno de los miembros.

3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST. (ANEXO No 10)

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

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

- **PERSONAS JURÍDICAS:**

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

ó

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

ó

- 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. Notas y revelaciones a los estados financieros.
- d. Certificación de los Estados Financieros: mediante el cual certifique que los Estados Financieros han sido preparados conforme al marco normativo contable aplicable a la Entidad y que presentan razonablemente su situación financiera.

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.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a **31 de diciembre del 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	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 75%
*Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a \$107.176.750
Razón de Cobertura de Intereses	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$	Mayor o igual a 1,5

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2%
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 3%

***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 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:

$$Kw = KWpcv + KWocv + CTi$$

Kw = Capital de trabajo agotable

KWpcv = Capital de trabajo presente convocatoria

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

CTi = (10%*(CT1+CT2+....CTn)), correspondiente al saldo contratos vigentes sin liquidación,

ejemplo:

CT1 = Saldo del contrato 1

CT2 = Saldo del contrato 2

KWocv otras convocatorias vigentes en curso y sin adjudicación
\$100.000.000

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

$$Kw = \$107.176.750 + \$100.000.000 + (10\% * (\$17.000.000 + \$8.500.000))$$

$$Kw = \$209.726.750$$

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

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

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO No. 12 “**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 allega a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

B	\$3600	\$800
---	--------	-------

$$\text{Liquidez} = (1.200 + 3.600) / (350 + 800)$$

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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”.

3.3.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE – ANEXO No. 14:

3.3.1.1 Experiencia general: EL PROPONENTE deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo CUATRO (04) contratos ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y ejecutados en los últimos diez (10) años, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto previsto para este proceso, expresado en salarios mínimos (SMMLV), con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria, y que hayan contenido la ejecución de INTERVENTORIAS y/o CONSULTORIA a contratos de: DISEÑOS y/o ESTUDIOS, y/o CONSTRUCCIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o AMPLIACIÓN de EDIFICACIONES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.

3.3.1.2 Experiencia específica: Un (01) contrato válido adicional a los presentados como experiencia general, que hayan contenido en su objeto la ejecución de interventoría y/o consultoría y/o ejecución de obras en PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN MUNICIPIOS PDET Y/O ZOMAC. Los contratos a ser presentados deberán estar ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

La evaluación de la experiencia se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre de la convocatoria, acompañada de los soportes requeridos para cada fase.

Para el efecto de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar Anexo No. 14 – Experiencia Técnica habilitante del proponente.

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 suscripción del mismo.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la dependencia o funcionario competente de cada una de las entidades públicas y/o privadas, con la totalidad de la información que se relacionó anteriormente.

NOTA 1: Los contratos aportados como experiencia específica expresados en SMMLV podrán sumarse para habilitar la experiencia general.

SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para la acreditación de la experiencia requerida, el proponente deberá presentar certificaciones de ejecución del contrato expedidas por el competente, o copia del contrato acompañado de su

respectiva acta de liquidación (o de cierre o de finalización o de terminación), documentación en la que deberá constar como mínimo la siguiente información:

1. Número del contrato.
2. Nombre de la empresa Contratante.
3. Nombre del Contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de suscripción y/o inicio, (día, mes y año) y fecha de terminación, (día, mes y año).
6. Fecha de expedición de la certificación, (día, mes y año).
7. Valor del contrato.
8. Nombre y cargo de la persona de la persona que firma la certificación.
9. Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, (opcional).
10. 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 estime pertinentes y que sean conducentes para demostrar el cumplimiento de este requisito, entre otros, se podrán revisar mediante los siguientes documentos:
 - a. Acta de terminación y/o Acta de liquidación.
 - b. 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.
 - c. Informes finales de supervisión o interventoría.
11. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, la certificación deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos; en caso de que la certificación no contenga el porcentaje de participación, se podrá acreditar este aspecto a través del documento de constitución consorcial o de UT.
12. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato, (día – mes – año).
13. Lugar de Ejecución.
14. Firma de la entidad que emite el certificado, si es el caso.
15. Datos de contacto.

REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- a. 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.
- b. 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, 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.
- c. 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 suscripción del contrato
- d. 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 el efecto de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar Anexo No. 14 – Experiencia Técnica Habilitante del Proponente, acompañado con sus soportes.

NOTA 1: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 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

NOTA 2: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia deberá ser acreditada con la sumatoria de las experiencias de todos sus integrantes.

NOTA 3: No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

NOTA 4: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables. El proponente deberá acreditar dentro de su oferta, las certificaciones de cada uno de los contratos que aportó para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 5: Se acepta como complemento a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, terminación, recibo final o documento equivalente. De dichos documentos se extraerá la información no contenida en las certificaciones.

NOTA 6: El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

NOTA 7: Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas para la verificación de este criterio, el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras cuatro (04) presentadas en orden de presentación relacionadas en el Anexo Cuadro de Experiencia del Proponente.

NOTA 8: 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. Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, el CONTRATANTE podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

NOTA 9: Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

3.3.2 CAPACIDAD TÉCNICA:

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 y/o en el “ANEXO No 13 - ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA”

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”.

3.3.2.1 Requisitos técnicos habilitantes para participar en el proceso de selección. - Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Anexo No. 16 - Acreditación MiPymes

Para la experiencia solicitada, el Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente previstos.

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la dependencia o funcionario competente de cada una de las entidades públicas y/o privadas, con la totalidad de la información que se relacionó anteriormente.

NOTA 1: El oferente interesado deberá aportar certificación de los contratos o convenios, que contengan objeto y obligaciones y la respectiva acta de liquidación. Esta experiencia habilitante, se verificará en el RUP y en certificaciones para corroborar las actividades mencionadas, igualmente se aclara que, las certificaciones allegadas deberán corresponder a la experiencia registrada en el RUP.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

4.1. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de CIENTO PUNTOS (100) puntos de la siguiente forma:

Evaluación y ponderación	Propuesta Económica	50 puntos
	Mayor cantidad de contratos en municipios PDET y ZOMAC	30 puntos
	Formación Adicional del equipo de trabajo	20 puntos

Las propuestas por debajo de cincuenta (50) puntos no serán objeto de aceptación de la oferta.

EL FCP adjudicará el contrato al proponente cuyas propuestas se ajusten a lo solicitado en el Análisis Preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

4.1.1. PROPUESTA ECONOMICA: ANEXO No. 21 - OFERTA ECONÓMICA

El Fondo Colombia en Paz, a partir del valor de las Ofertas (Anexo No. 21 - Oferta Económica), debe asignar máximo 50 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Tabla - Métodos de evaluación de la oferta económica

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la tasa representativa del mercado (TRM) mediante la cual se establecerá el método de evaluación, el cual será la que rija el segundo día hábil siguiente al día de cierre para la entrega de las propuestas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

NOTA 1: La fórmula correspondiente se calculará con los valores de las propuestas habilitadas.

NOTA 2: Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 3: CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

a. Mediana con valor absoluto

Se calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

Se ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = \text{Mediana}(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas.
- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método se asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{\text{Me} - V_i}{\text{Me}} \right| \right\} * \text{Puntaje máximo} \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{\text{Me}} - V_i}{V_{\text{Me}}} \right| \right\} * \text{Puntaje máximo} \right]$$

Donde:

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

b. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$\text{MG} = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje} = \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\text{MG} - V_i|}{\text{MG}} \right) \right).$$

c. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X}_B = \frac{(V_{\text{min}} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{\min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

d. Menor Valor

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{\min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots ; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas.
- V_{\min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{\min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{\min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para acreditar este requisito, el oferente deberá aportar el Anexo No. 21 - Oferta Económica

Nota 1: La revisión de los precios artificialmente bajos se hará a través de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: La Oferta Económica no podrá superar los valores estimados en el Estudio de Sector y de Mercado. En caso de que dicha situación se presente, será causal de rechazo.

Solamente será válida la asignación de puntaje de los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

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.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen el mejoramiento de la propuesta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

El comité evaluador 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.

La evaluación de las ofertas se realizará considerando los primeros dos decimales. Esto significa que se tomarán en cuenta los valores numéricos exactos presentados por los oferentes, sin redondeos ni aproximaciones. El puntaje total de cada oferta se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación. La oferta que obtenga el mayor puntaje total será la propuesta ganadora.

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.

Los documentos aportados por el proponente para cumplir con los requisitos contenidos en este documento (incluido los anexos) no podrán ser objeto de subsanación.

4.1.2 MAYOR CANTIDAD DE CONTRATOS EN MUNICIPIOS PDET Y ZOMAC: ANEXO No. 15: EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE.

Se otorgará puntaje de hasta 30 puntos a la propuesta que acredite lo siguiente:

ITEM	CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
1.	Que el oferente presente tres o más contratos de experiencia específica adicional de interventoría y/o consultoría en DISEÑOS y/o ESTUDIOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS y/o CONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o ADECUACIÓN y/o MEJORAMIENTO de EDIFICACIONES DE BIENESTAR SOCIAL y/o EQUIPAMIENTOS SOCIALES y/o RELACIONADOS CON EDIFICACIONES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN MUNICIPIOS PDET Y/O ZOMAC.	30 puntos
2.	Que el oferente presente dos contratos de experiencia específica adicional de interventoría y/o consultoría en DISEÑOS y/o ESTUDIOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS y/o CONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o ADECUACIÓN y/o MEJORAMIENTO de EDIFICACIONES DE BIENESTAR SOCIAL y/o EQUIPAMIENTOS SOCIALES y/o RELACIONADOS CON EDIFICACIONES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN MUNICIPIOS PDET Y/O ZOMAC.	20 puntos
3.	Que el oferente presente un contrato de experiencia específica adicional de interventoría y/o consultoría en DISEÑOS y/o ESTUDIOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS y/o CONSTRUCCIÓN y/o AMPLIACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o ADECUACIÓN y/o MEJORAMIENTO de EDIFICACIONES DE BIENESTAR SOCIAL y/o EQUIPAMIENTOS SOCIALES y/o RELACIONADOS CON EDIFICACIONES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN MUNICIPIOS PDET Y/O ZOMAC.	10 puntos

Nota 1:
Los

proponentes deberán aportar los Contratos o Convenios o los documentos que el proponente considere necesarios y acorde a los requisitos solicitados en la acreditación de la experiencia con el fin de identificar el alcance de lo requerido en el presente requisito.

Nota 2: Para acreditar este requisito, podrán utilizarse los contratos aportados para la experiencia habilitante o contratos adicionales a los aportados como requisito habilitante.

Nota 3: Los proponentes deberán aportar las correspondientes actas, certificaciones, o sabanas de ejecución de cantidades del contrato de obra objeto de la interventoría mediante los cuales pretendan realizar la acreditación, tales como sabanas de obra suscritas y aprobadas donde se logre identificar la ejecución de las actividades de interventoría y/o consultoría.

4.1.3 FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: ANEXO No. 18 - FORMATO FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Se asignará un puntaje de hasta 20 puntos a los proponentes que acrediten formación y experiencia adicional del Director de interventoría, Arquitecto Coordinador de diseño, Profesional de Costos, Presupuesto y Programación y Residente de Interventoría.

ITEM	CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
1.	Posgrado adicional al requerido como requisito habilitante en áreas afines a la ingeniería civil o arquitectura del DIRECTOR DE INTERVENTORIA.	5 puntos
2.	Posgrado adicional al requerido como requisito habilitante en áreas afines a la arquitectura del ARQUITECTO – COORDINADOR DE DISEÑOS.	5 puntos
3.	Posgrado adicional al requerido como requisito habilitante en áreas afines a la ingeniería civil o arquitectura del PROFESIONAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.	5 puntos
4.	Posgrado adicional al requerido como requisito habilitante en áreas afines a la ingeniería civil o arquitectura del RESIDENTE DE INTERVENTORIA.	5 puntos

Para efectos de obtener el puntaje para este criterio, la Entidad ejecutora verificará la información incluida en las propuestas, de acuerdo a lo siguiente:

Por lo anterior, es de aclarar que deberán presentarse los documentos que logren acreditar las condiciones requeridas mínimas de los 4 perfiles y adicionalmente lo correspondiente a la ponderación de que trata la tabla anterior

4.2. FACTORES DE DESEMPATE:

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de desempate deberán ser aportados al momento de la presentación de la oferta y no serán objeto de subsanación, aclaración, corrección o modificación. (FORMATOS Y CERTIFICACIONES).

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

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 parágrafo 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, 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 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 uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a 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 mutual 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 mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- 10.2.** La MiPymes, cooperativa o asociación mutual 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.** Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado en el Instructivo COD_INS_004 de desempate por balota electrónica del FCP; como último factor de desempate se realizará sorteo mediante balota electrónica.

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.

4.3. ADJUDICACION:

NOTA 1: 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.

NOTA 2: El PA-FCP adjudicará el contrato a aquel proponente que obtenga el mayor puntaje, y cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

NOTA 3: La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números de 2 decimales.

NOTA 4: El proponente que no alcance el mínimo 50 puntos no será objeto de aceptación de oferta.

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	23/06/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 26/06/2026	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	02/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 06:00 p.m. del 07/07/2026	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/lgC4WMIpkBVQ_RYPHMDp02mg7AauwovuhbCvE3qkvNMCqB4A?e=WeA5Bg		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 08/07/2026	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_v4
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	09/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	15/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y	Hasta las 05:00 p.m.	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento

Fecha límite para presentar subsanaciones	del 21/07/2026	
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	24/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	30/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 31/07/2026	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 03/08/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda y el mismo se publicará en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

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

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la oferta económica
6. Cuando la oferta económica supere los valores máximos establecidos en el ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.
7. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
8. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
9. Cuando la propuesta o las subsanaciones se presenten extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
10. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
11. Cuando el proponente o integrante del proponente plural haya sido objeto de imposición de multas por conductas anticompetitivas en procesos adelantados por la SIC durante los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta en esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

19. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

6.3 DERECHO DE RETRACTO

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

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

CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Para efectos del contrato resultante de la presente convocatoria, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del proyecto es en la Carrera 7 # 5 – 40, Barrio Bocas de Satinga, Centro de Desarrollo Infantil – CDI La Esperanza, operado por el ICBF, ubicado en el Municipio de Olaya Herrera en el departamento de Nariño.

7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE MESES (11 MESES) a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

FASE I: ESTUDIOS, DISEÑOS, TRAMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS	FASE II: CONSTRUCCIÓN Y CIERRE DE PROYECTO	PLAZO TOTAL DEL PROYECTO
03 MESES	08 MESES	11 MESES

7.5. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será hasta por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/C (\$342.154.901), incluido IVA y todos los impuestos, tributos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato. Discriminado de conformidad con lo establecido en el presupuesto y de acuerdo a la oferta presentada por el proponente.

Se descontarán del valor pactado los impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial.

7.6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 16500 del 06/02/2026.

7.7. FORMA DE PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de acuerdo con la siguiente forma de pago sujeto a PAC, previa presentación al Fondo Colombia en Paz de los productos revisados y aprobados por parte del Supervisor del contrato.

La Fase 1 se pagará en un 100% una vez culmine está y se cuente con toda la documentación necesaria, tal y como está establecido en el formato de contratación:

“FASE I:

Se realizará un pago fijo del 100% del valor ofertado por el proponente para esta etapa, una vez se cumpla con todos los requisitos de la FASE I y contra la entrega de la siguiente documentación:

- 1) *Factura y/o cuenta de cobro*
- 2) *Acta de apropiación de los estudios y diseños firmada por el contratista de obra*
- 3) *Certificado de aprobación del acta de apropiación de los estudios y diseños, suscrito por interventoría*
- 4) *Acta del Comité Operativo donde conste la admisión del presupuesto para la Etapa II de ejecución de obras*
- 5) *Documento de aprobación por parte de la entidad ambiental competente de los permisos y/o licencias ambientales (si aplica) y/o concepto de los especialistas ambientales de obra e interventoría*
- 6) *Informe de revisión y aprobación de estudios y diseños por parte de la interventoría*
- 7) *Cronograma de implementación de la etapa II debidamente firmado por el contratista y la interventoría*
- 8) *Aprobación del pago por parte del supervisor designado*
- 9) *Certificación de pago de seguridad social y parafiscales*
- 10) *Los demás documentos exigidos en los manuales vigentes del PA-FCP”*

FASE II:

1. *El **90%** del valor correspondiente a la FASE II, se dividirá en 2 partes, así:*
 - *El **36%** se pagará mensualmente de acuerdo con el EQUIPO BASE, conformado por:*
 - *Director de Interventoría*
 - *Arquitecto – Coordinador de Diseño*
 - *Especialista Estructural*
 - *Especialista Hidrosanitario*
 - *Especialista Electricista Especialista en Geotecnia*
 - *Especialista Ambiental*
 - *Especialista Bioclimático*

- Topógrafo
- Profesional en costos, presupuesto y programación
- Profesional Social
- Residente de Interventoría

Para su desembolso se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Planillas de pago del EQUIPO BASE
 - II. Reporte de nomina
 - III. Cuenta de cobro o factura del contratista de interventoría
 - IV. Informe mensual de interventoría para el período a cobrar, de acuerdo con el contenido descrito en el anexo técnico, por parte del supervisor.
 - V. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales.
 - VI. Aprobación del pago por parte del supervisor designado.
 - VII. Los demás soportes establecidos en los manuales vigentes del PA-FCP.
- El **54%** mediante la presentación de actas parciales, de acuerdo con el porcentaje de avance del contrato de obra y para su desembolso se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Acta parcial de interventoría, soportada con la respectiva acta parcial de obra para determinar su porcentaje de avance, debidamente avalada por el supervisor.
 - b) Cuenta de cobro o factura del contratista de interventoría
 - c) Informe mensual de interventoría para el período a cobrar, de acuerdo con el contenido descrito en el anexo técnico, debidamente aprobado por parte del supervisor.
 - d) Certificación de pago de seguridad social y parafiscales.
 - e) Aprobación del pago por parte del supervisor designado.
 - f) Los demás soportes establecidos en los manuales vigentes del PA-FCP
2. Un pago del 10% del valor correspondiente a la FASE II del contrato, al vencimiento del término del contrato o por haberse cumplido satisfactoriamente el objeto contractual. Para su desembolso se requiere:
 - 1) Acta de recibo final a satisfacción del contrato de obra, suscrita por el contratista e interventor
 - 2) Informe final de interventoría que incluya toda la información del contrato de obra a cargo, debidamente aprobado por el supervisor designado, de acuerdo con el contenido descrito en el anexo técnico.
 - 3) Certificación de pago de seguridad social y parafiscales
 - 4) Balance final del contrato de interventoría
 - 5) Proyecto de acta de liquidación del contrato de obra objeto de interventoría
 - 6) Entrega de los expedientes finales digitales al supervisor, dando cumplimiento a la gestión documental
 - 7) Aprobación del pago por parte del supervisor designado
 - 8) Los demás documentos exigidos por los manuales del PA-FCP para la gestión de liquidación del contrato de interventoría.

Teniendo en cuenta lo anterior el resumen es el siguiente:

VALOR TOTAL FASE II	100% (DE LA FASE II)	
DESCRIPCION DEL PAGO	% POR ITEM DE PAGO	% TOTAL
El 36% se pagará mensualmente de acuerdo con el EQUIPO BASE, conformado por los perfiles descritos en el anexo: “Perfiles Mínimos Requeridos”	36%	90%
El 54% mediante la presentación de actas parciales, de acuerdo con el porcentaje de avance del contrato de obra.	54%	
Un pago del 10% del valor correspondiente a la FASE II del contrato, por haberse cumplido satisfactoriamente el objeto contractual y/o por el cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales.	10%	10%
	100%	100%

NOTA 1: Al finalizar el proyecto, todos los pagos parciales anteriormente mencionados deberán sumar el 100% del valor contratado y dando cumplimiento al 100% de las actividades contratadas.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORIA debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato y las actividades que dé él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes

7.8. 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 de la entidad ejecutora, Supervisor o a quien designen para tal fin, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

PARÁGRAFO 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
Cumplir los demás requisitos establecidos para pago en los Manuales del Fondo Colombia en Paz 2019.

NOTA 1: Los pagos al interventor serán tramitados y validados ante el PA- FCP a través del supervisor del ICBF.

NOTA 2: Los pagos estarán sujetos a PAC.

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.

7.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

7.10. 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.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTÓNOMO 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 9.5.3. Numeral IV 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.

7.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación.

7.12. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP y será ejercida por el(la) Director(a) de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o quien haga sus veces o por quien sea designado por el delegado para el efecto, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

7.13. 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.

7.14. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Para el efecto, EL CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria y 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:FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

ANEXO NO. 13: ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

ANEXO NO. 14: EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

ANEXO NO. 15: EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE

ANEXO NO. 16: ACREDITACIÓN MIPYMES

ANEXO NO. 17: CARTA DE COMPROMISO RECURSO HUMANO

ANEXO NO. 18: FORMATO FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO NO. 19: PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

ANEXO NO. 20: ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR

ANEXO NO. 21: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO NO. 22: g1.sa_guia_de_implementacion_de_proyectos_de_infraestructuras_de_atencion_PI_gipi_v2

ANEXO NO. 23: NTC 6199_Planeamiento y diseño de ambientes para la educación inicial en el marco de la atención integral.

ANEXO NO. 24: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO NO. 25: ACEPTACIÓN ANEXO TÉCNICO

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: X

Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

AFO	BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD
COMUNICACIONES	CONVOCATORIAS PÚBLICAS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP	INFORMES SEMANALES
KFW	MANUALES	REGLAMENTOS
SACÚDETE	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	VISIÓN AMAZONÍA

CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 – 2022 [Consultar](#)

MANUAL DE CONTRATACIÓN V32

Manual de Contratación COD_MAN_001	Ver
Procedimiento COD_GUI_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo	Ver
Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v4	Ver
Procedimiento COD_GUI_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia	Ver
Procedimiento COD_GUI_005 Publicación Contratación Derivada FCP	Ver
Procedimiento COD_GUI_007 Cronograma Marco Convocatorias Abiertas Del FCP	Ver
Instructivo COD_INS_001 Matriz de Riesgo	Ver
Instructivo COD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Procesos Contratación del FCP	Ver
Política COD_POI_001 de acuerdos con recursos PGN	Ver
Instructivo COD_INS_003 Presentación de propuesta(s) de forma electrónica	Ver
Instructivo COD_INS_004 Desempeño por Balota Electrónica	Ver
Instructivo EMO_INS_001 Diligenciamiento Formato Vinculación, Actualización SARLAFT	Ver
Formato COD_FOR_002 Solicitud Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS)	Ver
Formato COD_FOR_003 Solicitud Contratación Dinero Pi - PI	Ver