

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 015 DE 2026

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Elaborar el plan de intervención y ejecutar las obras de mantenimiento o rehabilitación de pozos, molinos o aljibes priorizados a monto agotable para su optimización y mejoramiento en los municipios Manaure, Riohacha, Maicao y Uribia en el departamento de la Guajira.

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(los) 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.
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.
- 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

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

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

Competencia Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su preámbulo, determina que los ejes fundamentales que motivaron su expedición son los de asegurar a todos los ciudadanos la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo.

Igualmente, el artículo 2º de la Constitución Política dispone que entre los fines esenciales del Estado se incluyen los de *"servir a la comunidad", "garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", y "asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*. Además, establece que las autoridades estatales han sido instituidas *"para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*. Más adelante, el artículo 5º Superior ordena que *"el Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona"*.

Por su parte, de los artículos 7º y 9º de la Constitución, se deriva el reconocimiento y protección de la identidad e integridad cultural y social, así como la garantía del derecho a la autodeterminación de los pueblos.

El Artículo 65 de la misma Norma Superior señala que *"la producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras"*.

El artículo 66 por su parte, dispone que *"Las disposiciones que se dicten en materia crediticia podrán reglamentar las condiciones especiales del crédito agropecuario, teniendo en cuenta los ciclos de las cosechas y de los precios, como también los riesgos inherentes a la actividad y las calamidades ambientales"*.

En desarrollo de los anteriores mandatos constitucionales, fue expedida la Ley 101 de 1993, en la cual se determinó, que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es la

entidad encargada de establecer la política del sector agropecuario y desarrollo rural, para lo cual estableció en el Artículo I, entre otros, los siguientes propósitos:

"[...]1. Otorgar especial protección a la producción de alimentos...11. Propender por la ampliación y fortalecimiento de la Política Social en el sector Rural; 13. Garantizar la estabilidad y claridad de las políticas agropecuarias y pesqueras en una perspectiva de largo plazo. 14. Estimular la participación de los productores agropecuarios y pesqueros directamente o a través de sus Organizaciones Representativas en las decisiones del Estado que los afecten [...]".

En ese mismo sentido, fue expedido el Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias"; estableciendo y enmarcando la institucionalidad del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural de Colombia en cabeza del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural- MADR; desarrollando los postulados constitucionales y legales y, en el marco de sus competencias, en su artículo 2 señala los siguientes objetivos:

1) Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones;

2) Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del País.

Los numerales 3, 15 y 20 del artículo 6 del mismo Decreto, establecen también como funciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:

"[...] 3. Formular y dirigir la política de desarrollo rural con enfoque territorial en los temas relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural y uso productivo del suelo, capacidades productivas y generación de ingresos y gestión de bienes públicos rurales.

15. Dirigir el diseño, la implementación y la promoción de instrumentos, incentivos y estímulos para la producción y comercialización agropecuaria, a través del financiamiento, la inversión, la capitalización y el fomento a la producción.

20. Contribuir al desarrollo de las asociaciones campesinas y las organizaciones gremiales agropecuarias, así como la cooperación entre estas y las entidades del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural [...]".

Los numerales 2 y 4 del artículo 15 ídem establecen como funciones de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos:

"[...]2. Diseñar y evaluar planes, programas y proyectos de capacidades productivas y generación de ingresos focalizados en las poblaciones rurales más vulnerables.

"4. Realizar el seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las capacidades productivas y la generación de ingresos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Sector [...]".

En aras de garantizar el cumplimiento de los postulados constitucionales, los ministerios deben desplegar sus potestades y las atribuciones que le son inherentes con exclusividad, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Esto quiere decir, que los ministerios no pueden, en ningún caso, prescindir de las competencias que les son propias, conforme lo señala el artículo 5 de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

En este sentido, la misma ley estableció en su artículo 59, como funciones de los ministerios, entre otras, las siguientes:

"ARTÍCULO 59.- Funciones. Corresponde a los ministerios y departamentos administrativos, sin perjuicio de lo dispuesto en sus actos de creación o en leyes especiales:

(...) 3. Cumplir con las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para tal efecto.

4. Preparar los anteproyectos de planes o programas de inversiones y otros desembolsos públicos correspondientes a su sector y los planes de desarrollo administrativo del mismo.

5. Coordinar la ejecución de sus planes y programas con las entidades territoriales y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica.

6. Participar en la formulación de la política del Gobierno en los temas que les correspondan y adelantar su ejecución. (...)

9. Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades y personas privadas en la prestación de servicios y actividades relacionados con su ámbito de competencia."

Del marco normativo, se colige que, los ministerios dentro del ordenamiento jurídico colombiano tienen el deber de desplegar las políticas, proyectos y acciones relacionadas con su misionalidad, observando los principios constitucionales y legales, en especial el de legalidad².

En este orden de ideas, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), conforme sus funciones misionales y compromisos programáticos, debe promover condiciones para desarrollar e incrementar el potencial productivo de la población rural en situación de Pobreza Extrema y/o víctima del conflicto armado interno, involucrando a los grupos poblacionales a partir de un enfoque diferencial, como estrategia democrática, que permita direccionar caminos de consolidación y desarrollo de políticas.

Dentro de este marco constitucional, el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, representa un compromiso histórico del Estado colombiano para superar las causas estructurales que han alimentado el

² El principio de legalidad se fundamenta en los artículos 4, 6, 121 y 122 de la Constitución Política, en virtud del cual toda actuación de los órganos del Estado se encuentra sometida al imperio del derecho (Sentencia del Consejo de Estado del 22 de agosto de 2013, M.P. Carlos Alberto Zambrano Barrera, Exp. 29121).

conflicto armado, la desigualdad territorial y la exclusión social. En este escenario, el Punto 1 del Acuerdo, correspondiente a la Reforma Rural Integral (RRI), establece una ruta estratégica orientada a transformar las condiciones de vida en el campo colombiano y a cerrar las brechas históricas entre el campo y la ciudad, con el objetivo de garantizar derechos, fortalecer las economías locales y construir una paz territorial estable y duradera.

De igual manera, incorpora los principios establecidos en el Capítulo Étnico del Acuerdo Final de Paz, al promover una transición hacia una economía sostenible, fomentar la justicia ambiental y reconocer los saberes ancestrales como base para la formulación de políticas públicas, programas, planes y proyectos incluyentes y respetuosos de la diversidad cultural, dentro de los cuales se enmarca el proceso de contratación al que hace referencia la presente solicitud de contratación.

Importancia del proyecto.

La necesidad de desarrollar el presente proyecto se fundamenta en dos antecedentes principales: i) el reconocimiento de las problemáticas estructurales que afectan a las comunidades étnicas y demás poblaciones rurales del país, así como su estrecha relación con los fines y mecanismos establecidos en el Punto 1 del *Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*, “Hacia una Reforma Rural Integral”; y ii) la necesidad de fortalecer la disponibilidad, acceso y gestión sostenible del agua con fines productivos de la comunidad indígena Wayúu en el departamento de La Guajira, a través de una solución de agua productiva orientada a mejorar sus capacidades productivas, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la competencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) frente a las órdenes judiciales de carácter constitucional.

A continuación, se presenta el desarrollo de estos antecedentes, que permiten comprender la pertinencia, alcance y enfoque del presente proyecto en el marco de los compromisos del Estado colombiano frente a la Reforma Rural Integral y las órdenes judiciales de carácter constitucional.

Relación del proyecto con el Acuerdo Final de Paz y la Reforma Rural Integral.

El Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, representa un compromiso histórico del Estado colombiano para superar las causas estructurales que han alimentado el conflicto armado, la desigualdad territorial y la exclusión social. En este marco, el Punto 1 del Acuerdo, correspondiente a la Reforma Rural Integral (RRI), establece una ruta estratégica orientada a transformar las condiciones de vida en el campo colombiano y a cerrar las brechas históricas entre el campo y la ciudad, con el objetivo de garantizar derechos, fortalecer las economías locales y construir una paz territorial estable y duradera.

Para reforzar este propósito, el pilar 1.7 del Acuerdo Final, titulado “Sistema para la garantía progresiva del derecho a la alimentación”, establece que:

“en desarrollo de la obligación de garantizar de manera progresiva el derecho humano a la alimentación sana, nutritiva y culturalmente apropiada, con el propósito de erradicar el hambre y en esa medida fomentar la disponibilidad, el acceso y el consumo de alimentos de calidad nutricional en cantidad suficiente, el Gobierno Nacional pondrá en

marcha un sistema especial para la garantía progresiva del derecho a la alimentación de la población rural”.

En este contexto, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) tiene un papel protagónico. Como rector de la política agropecuaria y de desarrollo rural del país, le corresponde diseñar, coordinar, financiar, ejecutar y hacer seguimiento a políticas, programas y proyectos que promuevan la inclusión productiva, el acceso a medios de vida dignos y la transformación del campo colombiano. Bajo esta óptica el MADR tiene un papel preponderante en cumplir con ese sistema para la garantía progresiva al derecho a la alimentación. No obstante, la política agropecuaria y de desarrollo rural no sólo se basa en la garantía progresiva de este derecho sino en configurar en desplegar acciones concretas y verificables para garantizar que las comunidades rurales, en particular aquellas afectadas por el conflicto armado, puedan acceder de forma equitativa a oportunidades económicas, fortaleciendo su capacidad de autogestión, desarrollo autónomo y participación activa en los procesos de transformación territorial.

En este orden de ideas, además del derecho progresivo a la alimentación, este proyecto busca impulsar la generación de ingresos de las familias que habitan las zonas rurales de los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia (La Guajira). En este marco, este propósito no puede reducirse a una dimensión asistencial o a acciones aisladas de apoyo financiero. Debe entenderse como parte de un modelo integral de inclusión económica rural, que aborde simultáneamente las barreras estructurales que enfrentan las comunidades para desarrollar sus iniciativas productivas: falta de acceso a tierra, a crédito, a tecnologías apropiadas, a infraestructura básica, a mercados y a redes de apoyo institucional.

Adicionalmente, al tratarse de comunidades étnicas como el Pueblo Wayúu, el desarrollo de este proyecto responde también a la necesidad de operacionalizar el enfoque étnico del Acuerdo Final, el cual establece que todas las medidas de implementación deben reconocer y respetar los derechos territoriales, la autonomía y la identidad cultural de los pueblos étnicos. Para esto es necesario incorporar metodologías participativas que garanticen el protagonismo de las comunidades en el diseño, implementación y seguimiento de las medidas, en consonancia con los principios del Capítulo Étnico del Acuerdo Final el cual busca:

"En la interpretación e implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera en Colombia, con enfoque étnico se tendrá en cuenta entre otros los siguientes principios a la libre determinación, la autonomía y el gobierno propio, a la participación, la consulta y el consentimiento previo libre e informado; a la identidad e integridad social, económica y cultural, a los derechos sobre sus tierras, territorios y recursos, que implican el reconocimiento de sus prácticas territoriales ancestrales, el derecho a la restitución y fortalecimiento de su territorialidad, los mecanismos vigentes para la protección y seguridad jurídica de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente. (6.22 Principios. 6.2 Capítulo Étnico. Acuerdo Final de Paz).

Articulación del proyecto con el Fondo Colombia en Paz

Teniendo en cuenta la relación directa que presenta el proyecto con el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el proyecto su ejecución se armoniza con lo dispuesto en el Decreto Ley 691 de 2017, "Por

el cual se sustituye el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto por el Fondo Colombia en Paz (FCP) y se reglamenta su funcionamiento”.

En tanto instrumento dispuesto por el Estado colombiano para canalizar, administrar y ejecutar recursos destinados a la implementación del Acuerdo Final de Paz, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con una subcuenta administrada por el Fondo Colombia en Paz, cuyo objetivo es el de:

*"Cofinanciar, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos a cargo del Viceministerio de Desarrollo Rural del MADR, que promueven la **transformación integral del campo y generan las condiciones de bienestar, productividad y buen vivir para la población rural**. Con el propósito de contribuir integralmente en la implementación del Acuerdo Final de Paz, la concreción de la Reforma Agraria y de la implementación de la política pública de desarrollo rural.” (subrayado fuera de texto).*

En este marco, la Subcuenta del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), administrada por el FCP, está destinada a financiar las acciones que contribuyan al cumplimiento del Punto 1 del Acuerdo Final – Reforma Rural Integral, particularmente aquellas relacionadas con la promoción de la economía campesina, familiar, comunitaria y étnica, la generación de ingresos sostenibles, el fomento de la producción agropecuaria y la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación, en el marco de la Reforma Rural Integral.

Por consiguiente, el Proyecto de mantenimiento para la estructuración del plan de intervención y ejecución del mantenimiento o rehabilitación de pozos, molino o aljibes en los municipios priorizados en el Departamento de la Guajira, materializa los objetivos de la Subcuenta MADR al financiar acciones de desarrollo productivo sostenible al garantizar la disponibilidad y uso eficiente del recurso hídrico; promueve el fomento de la economía étnica y comunitaria mediante el fortalecimiento de actividades productivas asociadas al agua; contribuye a la recuperación de medios de vida rurales y a la garantía progresiva del derecho a la alimentación en territorios afectados por el conflicto armado. La ejecución financiera, la trazabilidad de los recursos y el control estarán sujetos a lo previsto en el Reglamento del FCP.

Cumplimiento de órdenes judiciales y atención a la situación del pueblo Wayúu.

La necesidad de estructurar y ejecutar este proyecto se fundamenta en el cumplimiento directo de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 y en sus autos de seguimiento, mediante los cuales se declaró y desarrolla el estado de cosas inconstitucional (ECI) relacionado con la vulneración masiva, generalizada y estructural de los derechos fundamentales a la alimentación, al agua potable, a la salud, a la participación y, en los casos más graves, a la vida y a la dignidad humana de los niños y niñas del pueblo Wayúu en los municipios de Riohacha, Manaure, Maicao y Uribia.

En dicha providencia, la Corte Constitucional constató la existencia de omisiones prolongadas por parte de las autoridades nacionales, territoriales y étnicas, asociadas a la falta de coordinación interinstitucional, a la ausencia de políticas públicas sostenibles y a la ineficacia de las medidas adoptadas, así como la presencia de fallas institucionales complejas, multidimensionales y multisectoriales que requieren respuestas estructurales, articuladas y con enfoque pluriétnico y multicultural. Como consecuencia, ordenó la creación de un Mecanismo Especial de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas, orientado a garantizar el goce efectivo de los derechos de la niñez Wayúu y a superar las causas estructurales del ECI.

Este contexto judicial se inscribe en una crisis humanitaria persistente en el departamento de La Guajira, caracterizada por la escasez de agua, la inseguridad alimentaria, los efectos del cambio climático, la baja cobertura de servicios básicos, la precariedad de la infraestructura rural y la limitada capacidad institucional en zonas rurales dispersas, situación que fue advertida de manera previa por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos mediante la adopción de medidas cautelares a favor de la población Wayúu.

Las órdenes de la Corte Constitucional se articulan de manera directa con los elementos estructurales de la Reforma Rural Integral prevista en el punto 1 del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, la cual constituye política de Estado conforme al Acto Legislativo 02 de 2017. En particular, convergen en la obligación de garantizar el acceso equitativo y progresivo a bienes y servicios rurales esenciales, como el agua, promover la seguridad alimentaria y nutricional, fortalecer la economía campesina, familiar, comunitaria y étnica, y asegurar la planeación participativa y la concertación con las comunidades como ejes del desarrollo rural integral.

En desarrollo de estos mandatos, la Corte Constitucional, a través de sus autos de seguimiento, ha reforzado las exigencias de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, ordenando la formulación de planes de acción con cronogramas, fuentes de financiación, mecanismos de verificación e indicadores de goce efectivo de derechos, contruidos con participación de las autoridades legítimas del pueblo Wayúu y soportados en sistemas de información confiables. De manera particular, ha advertido deficiencias estructurales en la gestión de los recursos públicos y en la efectividad de los programas orientados a garantizar el acceso al agua y la seguridad alimentaria en el territorio.

En este contexto, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el marco de sus competencias misionales y de su responsabilidad en la implementación de la Reforma Rural Integral, tiene el deber de promover y ejecutar intervenciones que contribuyan de manera efectiva al mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades rurales y étnicas del departamento de La Guajira. En tal sentido, la ejecución del contrato de mantenimiento y rehabilitación de pozos, molinos y aljibes en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia se configura como una acción concreta y necesaria para mejorar la disponibilidad y el acceso al agua en territorios históricamente afectados por

condiciones estructurales de escasez hídrica, fortaleciendo las capacidades productivas de las comunidades rurales y garantizando condiciones mínimas para el desarrollo de actividades agropecuarias. De esta manera, la intervención propuesta no solo contribuye al cumplimiento de los compromisos derivados de la Reforma Rural Integral y de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional para superar el Estado de Cosas Inconstitucional en La Guajira, sino que también materializa los derechos al agua, a la alimentación y a una vida digna de las comunidades más vulnerables del territorio, aportando a la reparación histórica de los territorios rurales y a la construcción de una paz estable y duradera.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Elaborar el plan de intervención y ejecutar las obras de mantenimiento o rehabilitación de pozos, molinos o aljibes priorizados a monto agotable para su optimización y mejoramiento en los municipios Manaure, Riohacha, Maicao y Uribia en el departamento de la Guajira.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con la ejecución del objeto contractual se busca como resultado el mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de pozos, molinos y aljibes en los municipios de Manaure, Maicao, Riohacha y Uribia. Estos comprenden un conjunto de acciones técnicas orientadas a restituir y preservar la capacidad operativa de las infraestructuras de captación, extracción y almacenamiento de agua. Estas labores se desarrollan atendiendo a las condiciones constructivas, hidrogeológicas y de operación tomando como referencia inicial el diagnóstico de 97 puntos, buscando garantizar la eficiencia hidráulica y la continuidad del suministro para abastecer actividades agropecuarias en las comunidades. La cantidad final de estructuras intervenidas y el alcance de cada intervención podrán variar conforme a las condiciones técnicas identificadas en campo, la tipología de las estructuras, la complejidad de las actividades requeridas y la disponibilidad efectiva de recursos del proyecto.

El proceso inicia con la revisión de las condiciones actuales de los sistemas instalados, los contextos socioeconómicos de las comunidades, y la identificación de las causas que afectan su funcionamiento. Los sistemas incluyen el sistema de captación (el pozo, molino o aljibe), estructuras de almacenamiento y sistemas de abastecimiento de energía. A partir de esta validación técnica del estado de los sistemas, se definen los procedimientos de rehabilitación, mantenimiento e intervención para garantizar la disponibilidad y el acceso al recurso hídrico

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del contrato se tiene previsto el desarrollo de las siguientes fases:

Fase I. Alistamiento y gestión contractual

Esta etapa tendrá una duración aproximada de 15 días, a partir de la suscripción del acta de inicio y es fundamental para que el contratista ejecutor realice las actividades de acercamiento a la comunidad; organización del trabajo social – comunitario; acercamiento interinstitucional en el territorio; actividades de socialización y concertación con los beneficiarios; apropiación de la información entregada por parte del Ministerio tales como fichas de diagnóstico de al menos los 97 puntos y resumen de informes entregado por parte del MADR.

Para el desarrollo de la primera se adelantarán las siguientes actividades:

Actividad 1: Elaboración, revisión y aprobación del Plan Operativo

Elaborar el plan operativo del contrato que incluya cronograma de actividades, desagregación por actividades y presentar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación. Además, el plan operativo debe contener indicadores de medición que permitan evaluar el avance del proyecto de manera efectiva. Para esto, el MADR entregará al contratista una base de datos con el detalle del diagnóstico realizado a los 97 pozos, molinos y aljibes objeto del presente proyecto. Asimismo, entregará el resumen de los informes de diagnóstico. Esta información se usará, inicialmente, para analizar la magnitud del trabajo y establecer una propuesta de trabajo. Seguido a esto, se usará como insumo para las inspecciones a realizar en las visitas de verificación y elaboración del plan de intervención, tal como lo estipula la Fase II del presente proyecto.

Entregable:

- Documento que contenga el plan operativo con respectivos indicadores aprobado por el supervisor.

Nota: Este entregable debe incluir un plan de trabajo donde se especifique la ruta de trabajo y cronograma de actividades por cada componente del Contrato.

Actividad 2: Contratación del personal requerido para la ejecución del proyecto

Seleccionar y contratar el personal técnico, administrativo y operativo con los perfiles necesarios para la ejecución del proyecto. Asegurando que el proyecto cuente con el recurso humano idóneo para el desarrollo de todas las fases.

Entregable:

- Copia de los contratos del personal vinculado con los perfiles estipulados para el proyecto.

Nota: Para cada uno de los municipios se contratará la articulación de dos (2) Putschipú. Para su selección se deberán tener en cuenta a las Autoridades Tradicionales y líderes de las comunidades que se proyecta visitar para la Fase II del contrato. Se validará este proceso mediante la firma de actas de compromiso en cada municipio registrando la información de las personas a vincular en el rol de articulación.

En caso de no encontrar perfiles que cumplan a cabalidad con los requisitos preestablecidos, el contratista deberá justificar la convalidación de otros perfiles que deberán ser validos dentro del concepto técnico de la interventoría y aprobados por la supervisión del MADR.

Fase II. Elaboración del plan de intervención por pozo, molino y aljibe

En esta fase, con una duración aproximada de 3 meses, se establecerán los acuerdos de cooperación y trabajo conjunto con las comunidades que van a ser beneficiadas por el proyecto. Se realizará de manera participativa y concluirá con la validación de los planes de intervención del proyecto. También servirá para la recolección de información sobre los beneficiarios de cada intervención a partir de criterios establecidos conforme a la Sentencia T-302 de 2017 y el pilar del Acuerdo de Paz sobre la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación, priorizando hogares y comunidades en mayor situación de vulnerabilidad.

Actividad 3: Socializar el proyecto y elaborar la caracterización social y económica (desarrollo de proyectos productivos) de la comunidad

Realizar la socialización del alcance, los objetivos y las actividades del proyecto con las comunidades ubicadas en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia, en las cuales se localizan los 97 puntos de pozos, molinos y aljibes, con el propósito de obtener la autorización para la ejecución de las actividades y de establecer compromisos colectivos que contribuyan al desarrollo y a la sostenibilidad de las obras de rehabilitación y mantenimiento de dichas infraestructuras.

Una vez adelantado este proceso de socialización y concertación comunitaria, elaborar la caracterización social, demográfica y económica de las comunidades, mediante el levantamiento y sistematización de información que permita identificar el número de niños, niñas, adolescentes, mujeres, hombres, familias y la población total beneficiaria. Así mismo, se realizará la cuantificación de las actividades productivas desarrolladas en cada comunidad, incluyendo el tipo y área de cultivo, el número de animales y la estimación de su demanda hídrica. Adicionalmente, se llevará a cabo el mapeo de las fuentes de abastecimiento de agua disponibles en cada comunidad, considerando la distancia a los puntos de captación y los medios de transporte utilizados para el acceso al recurso hídrico.

Entregable:

- Actas de concertación con las comunidades en las que se reflejen los compromisos de colaboración entre las partes y se detallen las actividades y el alcance del proyecto.
- Informe de caracterización social y económica por comunidad, que describa y analice las actividades productivas y las formas de uso y requerimientos de agua para cada una de ellas.
- Base de datos con información sociodemográfica y productiva.
- Cuantificación de las principales actividades productivas y su requerimiento de agua.

Nota: En aquellos casos en los que la comunidad no otorgue la autorización para el ingreso y ejecución de las actividades del proyecto, se deberá registrar mediante acta suscrita por los representantes comunitarios y el equipo del proyecto. El punto correspondiente será excluido temporalmente del alcance de intervención, sin que ello implique incumplimiento contractual por parte del ejecutor, y podrá ser reemplazado por otro punto priorizado dentro del listado aprobado, previa validación técnica y administrativa por parte del MADR. Asimismo, se deberán documentar las gestiones de socialización realizadas y las razones manifestadas por la comunidad, como insumo para eventuales procesos posteriores de concertación.

Actividad 4: Realizar visitas de verificación del estado de los pozos, molinos o aljibes

Revisar los insumos entregados por el MADR (listados de puntos a intervenir, localización de los pozos, molinos y aljibes, fichas de diagnóstico de 97 pozos, molinos o aljibes, proceso de territorialización). Validar la pertinencia técnica de cada sitio, por medio de visitas de campo, en función de las condiciones locales (profundidad del pozo, estado constructivo, tipo de infraestructura, acceso y condiciones sociales). Formular las actividades a ejecutar para el mantenimiento y la rehabilitación de cada pozo, molino y aljibe priorizado. Este plan incluirá las actividades técnicas requeridas (limpieza, aforo, cambio de bomba, alineación de molino, reemplazo de ademe, entre otras), los recursos humanos y maquinaria a utilizar, un cronograma detallado y las especificaciones técnicas de ejecución. Esta actividad permitirá ajustar la priorización inicial y definir la factibilidad de la intervención en cada punto.

Entregable:

- Informe técnico de verificación del estado del pozo, molino y aljibe en el que se detallen condiciones estructurales, hidráulicas, operativas de cada estructura y registro fotográfico.
- Informe de validación técnica con las actividades propuestas para la rehabilitación y el mantenimiento de los pozos, molinos y aljibes.
- Listado ajustado de puntos visitados con justificación técnica.

Alcance: Contar con un listado técnicamente validado de pozos, molinos y aljibes a

intervenir con su plan de actividades particulares y disponer de un plan técnico y logístico para la ejecución de las actividades en cada pozo, molino y aljibe.

Nota: En caso de encontrar discrepancias entre la información base suministrada por el MADR y la información primaria recogida por el contratista, deberá documentarse mediante un acta firmada por las autoridades tradicionales validada con la interventoría

Actividad 5: Elaborar presupuesto y cronograma para la intervención

Actualizar el presupuesto y realizar los ajustes pertinentes a partir de los resultados obtenidos en la Actividad 3 (Realizar visitas de verificación del estado de los pozos, molinos o aljibes), y llevarlo a un nivel detallado de las actividades de mantenimiento y rehabilitación. El presupuesto incluirá cantidades de obra, insumos, personal, maquinaria y equipos requeridos, garantizando que los costos reflejen con precisión las necesidades reales de cada intervención.

Entregable:

- Cronograma detallado de actividades.
- Presupuesto detallado por pozo, molino y aljibe, especificando materiales, equipos, mano de obra y transporte. Informe consolidado de cantidades y costos.
- Matriz resumen de cantidades y costos.

El resultado de unificar los entregables de las actividades 3, 4 y 5 es el Plan de intervención por pozo molino y aljibe, que como mínimo deberá contener lo que se describe a continuación para cada uno de sus componentes:

Plan de intervención por pozo, molino y aljibe

El plan de intervención tiene como objetivo orientar de manera detallada las intervenciones en campo, integrando los componentes técnico, social y económico asociados a cada sistema intervenido. El plan servirá como base para la toma de decisiones, la asignación de recursos y el seguimiento a la ejecución de las actividades.

Cada pozo, molino y aljibe contará con una ficha individual de intervención, complementada con una matriz consolidada en formato Excel que contenga la información resumida de todos los pozos, molinos y aljibes evaluados.

A continuación, se detallan los criterios mínimos de análisis para cada uno de los componentes que se desarrollan en las actividades 3, 4 y 5 descritas anteriormente.

Componente técnico – Infraestructura del pozo, molino o aljibe

Este componente tendrá el detalle de las actividades programadas para la rehabilitación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de los sistemas, considerando sus características físicas, hidráulicas, estructurales y eléctricas.

La ficha técnica deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Tipo de sistema (pozo profundo, aljibe o molino).
- Profundidad total del pozo y diámetro de la tubería de producción.
- Tipo de revestimiento y condiciones de la estructura.
- Estado general del sistema (funcional, inoperativo o parcialmente operativo), indicando si ha sido objeto de mantenimiento o intervención previa.
- Nivel estático y dinámico del pozo.
- Aforo.
- Existencia de tanques de almacenamiento: cantidad, material, capacidad y estado actual.
- Condición de la base o estructura de soporte de los tanques.
- Tipo de suministro energético del sistema (eléctrico, solar, eólico, manual, etc.).
- Estado del sistema eléctrico y de control.
- Existencia y estado del cerramiento perimetral.

El componente técnico deberá definir el alcance de cada actividad, establecer un cronograma detallado de ejecución (con hitos y duración estimada) y determinar el presupuesto total de intervención por sistema, incluyendo materiales, mano de obra, transporte y contingencias.

Componente social

El componente social tiene como propósito identificar las características demográficas, sociales y de liderazgo de las comunidades beneficiarias. Se deberá realizar una caracterización social que incluya, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Número de niños y niñas.
- Número de adolescentes.
- Número de hombres.
- Número de mujeres.
- Número de mujeres gestantes y lactantes.
- Número de adultos mayores.
- Número de familias.
- Nombre y contacto de la Autoridad Tradicional y del líder comunitario.

La información recolectada permitirá determinar la composición poblacional beneficiaria y el nivel de participación comunitaria.

Componente económico – Actividades productivas y uso del agua

El componente económico tiene como objetivo identificar las principales actividades productivas de cada comunidad, su relación con el recurso hídrico y la demanda hídrica de las actividades agropecuarias. La descripción deberá abordar, como mínimo, las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la actividad agropecuaria principal de la comunidad?
- ¿Qué actividades productivas se desarrollan (agricultura, ganadería, artesanías, comercio, piscicultura, entre otras)?

- ¿Cuál es el área total del terreno de la comunidad (hectáreas)?
- ¿Qué porcentaje del terreno se destina a cada línea productiva?
- ¿Cuáles son los requerimientos de agua de las principales actividades productivas (volumen estimado por unidad de producción)?
- ¿A qué distancia se encuentra la fuente de agua más cercana (en minutos y kilómetros)?
- ¿Qué medios utiliza la comunidad para el transporte del agua?

Los resultados de este componente permitirán correlacionar la demanda hídrica productiva con la capacidad de abastecimiento proyectada tras la rehabilitación y mantenimiento de los pozos, molinos y aljibes.

Fase III. Permisos y trámites para el mantenimiento y la rehabilitación de pozos, molinos o aljibes

Con una duración aproximada de siete semanas, corresponde a las actividades necesarias para obtener la autorización y establecer los compromisos de trabajo, operación y mantenimiento con las comunidades. De igual manera, y conforme a lo que se haya identificado en la Fase II, se deberán adelantar las gestiones pertinentes para tramitar los permisos conforme a los requerimientos para intervenciones de infraestructura y utilización de agua subterránea.

El MADR entregará la priorización de los pozos, molinos y aljibes y los planes de intervención aprobados según los criterios previamente establecidos. Conforme a esto se desarrollarán los escenarios de concertación con las comunidades, para lo cual se deberá seguir el orden específico determinado por el MADR. De no poderse realizar algún escenario de concertación y de obtener alguna respuesta negativa por parte de alguna comunidad, deberá consignarse la novedad y adjuntarse los soportes de la visita, del diálogo que se sostuvo y las firmas de las personas que participaron del espacio. En esos casos el contratista seguirá con el orden de intervención resultante de la priorización realizada por el contratista y validada y aprobada por MADR.

Actividad 6: Construir y aplicar de la herramienta de evaluación y priorización

Determinar los criterios de evaluación para la priorización de las intervenciones en los pozos, molinos y aljibes. Construir la matriz o instrumento de decisión a partir de los criterios establecidos. Finalmente, se aplicará el instrumento de decisión para generar una priorización ponderada a partir de los criterios establecidos y los planes de intervención aprobados por el MADR.

Entregable:

- Matriz o instrumento de evaluación y decisión.
- Priorización de intervención.

Nota: La matriz estará construida a partir de criterios de evaluación propuestos por el contratista dentro de los cuales tendrán que estar: número de niños y niñas por

comunidad, número de mujeres gestantes y lactantes por comunidad, aumento de volumen disponible como resultado de la ejecución del plan de intervención, proyectos productivos asociados al sistema hídrico, uso eficiente del recurso financiero. Además, este instrumento estará validado por la interventoría y aprobado por la supervisión a cargo del MADR para que posteriormente se pueda utilizar para la priorización de intervención en los pozos, molinos y aljibes. En el proceso de aprobación por parte del MADR se establecerán los pesos ponderados para cada uno de los criterios que constituyan el instrumento de decisión y evaluación.

Actividad 7: Realizar la concertación del plan de intervención con las comunidades estableciendo acuerdos y compromisos

Realizar jornadas de socialización con la comunidad, Autoridades Tradicionales y actores involucrados sobre el proyecto en las áreas priorizadas. Construir acuerdos alrededor de las propuestas de intervención teniendo en cuenta el alcance del proyecto y la participación comunitaria. Estos espacios se desarrollarán en el marco del resultado de la priorización aprobada por el MADR y condicionada al monto agotable del proyecto.

Entregable:

- Actas de concertación.
- Registro fotográfico.
- Planes de intervención concertados.

Actividad 8: Gestionar las autorizaciones y permisos correspondientes para el desarrollo de las actividades de rehabilitación y mantenimiento

Tramitar ante las entidades competentes los permisos requeridos para la intervención (ambientales, de uso de agua, de ocupación de cauce u otros según la normatividad). La gestión incluirá la radicación de solicitudes y seguimiento a los trámites para cada uno de los casos.

Entregable:

- Copias de raditaciones de permisos.
- Permisos y autorizaciones otorgadas.

Alcance: Radicación de la solicitud de permisos y autorizaciones. Donde tenga lugar, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, la obtención de las autorizaciones pertinentes.

Fase IV. Actividades de rehabilitación y mantenimiento

En la cuarta fase, con una duración aproximada de 5 meses, se ejecutarán las intervenciones necesarias para la rehabilitación y/o mantenimiento de los pozos, aljibes y molinos priorizados. En esta etapa se integran acciones de preparación del área, disposición de recursos logísticos, materiales y maquinaria, realización de pruebas

técnicas y aplicación de métodos específicos de rehabilitación y/o mantenimiento, según las condiciones particulares de cada pozo.

Actividad 9: Preparar la intervención con los preliminares de obra

Adecuar y preparar los sitios de intervención, antes de la ejecución de la obra, incluyendo la señalización de áreas de trabajo para garantizar la seguridad, la instalación de campamentos cuando sea necesario, el suministro y acopio de materiales e insumos y la puesta a punto de maquinaria y equipos. Estas medidas permiten delimitar zonas, prevenir accidentes y asegurar condiciones técnicas y operativas adecuadas para iniciar las obras.

Entregable:

- Registro fotográfico de señalización instalada y área de trabajo acondicionada.
- Informe de alistamiento logístico, técnico y de recursos en campo.
- Informe de avance de obra por infraestructura.

Alcance: Garantizar que las condiciones logísticas y técnicas estén aseguradas para la intervención en cada sitio.

Actividad 10: Ejecutar las actividades de mantenimiento y rehabilitación según los planes de intervención concertados y aprobados

Realizar las acciones de mantenimiento y rehabilitación definidas en los planes aprobados de acuerdo con las condiciones de cada pozo, molino y aljibe. Estas pueden incluir limpieza, aforo, pistoneo, cambio de ademe, reparación de cabezales, alineación de molinos, instalación de bombas, revisión del sistema eléctrico, entre otras. Cada intervención deberá documentarse en informes específicos. Esta actividad incluye el suministro de materiales e insumos requeridos para el cumplimiento de los planes de intervención elaborados por el contratista y aprobados por la interventoría y el MADR.

Entregable:

- Registro fotográfico de avance.
- Informe técnico de intervención por pozo, molino o aljibe en el que se detallen actividades, cantidades y presupuesto.
- Informe de avance de obra en relación con el cronograma propuesto.

Alcance: Restituir la capacidad operativa y la eficiencia de captación de los pozos priorizados.

Actividad 11: Realizar las pruebas de bombeo, pruebas funcionamiento y puesta en marcha de los sistemas y estructuras intervenidas

Realizar pruebas de bombeo, aforos, presión y eficiencia de los equipos instalados (bombas, molinos y accesorios), asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de los requisitos técnicos. Garantizar la puesta en marcha de los sistemas que componen

la intervención en cada caso (captación, energía, almacenamiento).

Entregable:

- Informe de las pruebas de funcionamiento realizadas en cada pozo, molino y aljibe.
- Informe de puesta en marcha del sistema (pozo, molino y aljibe con fuente de energía y almacenamiento) según cada caso.
- Informe de prueba de bombeo.
- Registro de resultados técnicos.

Alcance: Validar la operación y el rendimiento de cada pozo, molino y aljibe intermedio.

Fase V. Actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto

Esta fase dura aproximadamente 14 semanas y reúne las actividades orientadas a consolidar los resultados del proyecto y garantizar su sostenibilidad en el tiempo. Incluye la elaboración de planos récord y memorias de cálculo que detallen las intervenciones realizadas, la socialización final con las comunidades y Autoridades Tradicionales para formalizar la entrega de las obras. Asimismo, la capacitación en operación y mantenimiento para fortalecer la autogestión comunitaria, y la presentación de un informe final que integre los avances y logros alcanzados.

Actividad 12: Elaboración de planos récord y memorias de cálculo finales

Elaborar planos récord de las intervenciones realizadas, junto con memorias de cálculo y especificaciones técnicas que sustenten las obras ejecutadas.

Entregable:

- Planos récord firmados y aprobados.
- Memorias técnicas descriptivas con especificaciones de cada estructura y sistema.

Alcance: Dejar registro técnico completo y actualizado de las obras para su uso en operación futura.

Actividad 13: Determinar y elaborar el flujo de procesos para cada pozo, molino o aljibe, sus requerimientos operativos y recomendaciones de funcionamiento

Documentar el flujo de procesos técnicos y operativos asociados al funcionamiento de los pozos, molinos y aljibes y sus sistemas instalados (energía y almacenamiento). Se definen los requerimientos operativos específicos, incluyendo insumos, equipos, periodicidad de mantenimiento, personal requerido.

Entregable:

- Documento técnico con flujo de procesos operativos y esquemas de funcionamiento de cada sistema.
- Fichas de requerimientos operativos (insumos, frecuencia, equipos y personal requerido).
- Informe de recomendaciones para la operación y sostenibilidad de los pozos, molinos y aljibes intervenidos y sus sistemas instalados.

Manual de operación y mantenimiento

El manual de operación y mantenimiento es el documento técnico que consolida la información necesaria para garantizar la operación eficiente, segura y sostenible de los sistemas hídricos intervenidos (pozos, molinos y aljibes).

Este manual deberá elaborarse de forma individual para cada sistema y contener, como mínimo, los siguientes componentes:

Descripción técnica del sistema

El manual incluirá la descripción general y técnica del sistema intervenido, precisando las especificaciones técnicas y el estado actual de cada componente, incluyendo:

- Infraestructura de captación (pozo, molino o aljibe).
- Sistema de almacenamiento.
- Sistema de abastecimiento de energía.
- Equipos y accesorios instalados.

La descripción deberá sustentarse en planos, esquemas hidráulicos y fotografías actualizadas, así como en la información obtenida durante la fase de intervención.

Flujo de procesos y operación del sistema

Se deberá presentar el flujo de procesos operativos de cada sistema, detallando la secuencia de funcionamiento desde la captación del agua hasta su distribución o almacenamiento. El documento debe incluir:

- Requerimientos operativos (frecuencia, personal, insumos y condiciones de operación).
- Parámetros de control técnico (presión, caudal, nivel dinámico, energía consumida, entre otros).
- Recomendaciones técnicas para la operación óptima y eficiente del sistema.

Plan de mantenimiento preventivo y correctivo

El manual deberá establecer un plan de mantenimiento diferenciado para cada tipo de infraestructura (pozo, aljibe o molino), con la periodicidad y procedimientos definidos. El plan incluirá:

- Actividades de mantenimiento preventivo (inspección, limpieza, lubricación, verificación de niveles y ajuste de componentes).
- Actividades de mantenimiento correctivo (reemplazo de piezas, reparación de fugas, ajuste de mecanismos, limpieza de pozos).
- Frecuencia recomendada de ejecución y criterios de priorización.

El propósito de este plan es asegurar la continuidad del servicio, minimizar fallas y prolongar la vida útil de las estructuras y equipos.

Guía de resolución de problemas

De la misma manera, el manual incluirá una guía práctica de diagnóstico y solución de fallas comunes, con instrucciones paso a paso para identificar y corregir anomalías en la operación. Entre otros, deberá contemplar:

- Fallas de bombeo o interrupción del flujo.
- Problemas eléctricos o de energía solar.
- Filtraciones o fugas en tanques y conducciones.
- Alteraciones en la calidad o cantidad del agua.

Esta guía permitirá a las comunidades o responsables de la operación local actuar oportunamente ante eventualidades, reduciendo tiempos de inactividad y evitando daños mayores.

Información de seguridad operativa

El manual deberá incorporar un capítulo de seguridad y salud en el trabajo, en el cual se definan las precauciones, medidas y procedimientos de seguridad para proteger al personal y los equipos durante la operación y el mantenimiento. Este componente incluirá:

- Riesgos asociados a la operación del sistema.
- Equipos de protección personal requeridos.
- Protocolos ante incidentes o emergencias.
- Señalización y control de accesos a las áreas técnicas.

Actividad 14: Desarrollar jornadas de capacitación con las comunidades en el uso adecuado, la conservación y las rutinas de mantenimiento

Desarrollar jornadas de socialización con las comunidades y Autoridades Tradicionales para presentar los resultados del proyecto y formalizar la entrega de las obras. Este proceso garantizará que los beneficiarios reconozcan las mejoras realizadas y reciban la infraestructura en condiciones óptimas de funcionamiento. Capacitar a la comunidad en el uso adecuado, la conservación y las rutinas de mantenimiento básico, con el fin de promover la sostenibilidad de las obras a largo plazo.

Entregable:

- Actas de entrega firmadas líderes, Autoridades Tradicionales y el personal técnico que ejecutó la obra.
- Registro fotográfico y de asistencia.
- Manual de operación y mantenimiento por pozo, molino y aljibe.
- Listados de asistencia a las sesiones de capacitación.

Alcance: Formalizar la entrega de pozos, molinos y aljibes rehabilitados a las comunidades beneficiarias. Fortalecer la capacidad de las comunidades para operar y mantener las infraestructuras rehabilitadas.

Actividad 15: Elaboración del informe final de ejecución

Elaborar un informe final que documente todas las actividades desarrolladas, avances logrados y resultados alcanzados. Tendrá un carácter global incluyendo el componente técnico y social.

Entregable:

- Informe final de ejecución.

Alcance: Proporcionar un balance integral del proyecto.

Fase VI. Actividades de cierre

Es la última fase corresponde al cierre técnico, administrativo, financiero y contractual del proyecto. Esta fase tendrá una duración aproximada de un mes

Actividad 16: Realizar las gestiones de cierre y liquidación

Adelantar el proceso administrativo y técnico para la liquidación del contrato.

Entregable:

- Informe de ejecución técnica y financiera.
- Matriz de legalización del 100% del rubro asignado (firmada por, representante legal, director de proyecto, contador y/o revisor fiscal)
- Soportes de gasto del 100% del rubro asignado (cotizaciones, facturas electrónicas, cuentas de cobro, comprobantes de pago, en caso de que el proveedor sea una persona natural, se debe anexar Cédula de Ciudadanía y RUT).
- Actas de entrega de bienes (pozos, molinos y/o aljibes).
- Documentación de las visitas de seguimiento y acompañamiento de la ejecución de las obras.
- Documentación de las capacitaciones realizadas sobre manuales de operación y mantenimiento (listados de asistencia y registro fotográfico).
- Cargue de la información en el OneDrive dominio del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) en las diferentes fases de ejecución.
- Entrega del expediente físico y digital de la ejecución del Contrato.

Alcance: Estas actividades permiten consolidar la información técnica y formalizar el cierre del proyecto ante las autoridades y el MADR.

2.3.1. CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Producto	Nombre Producto
94	9413	941315	94131504	Servicios no gubernamentales de ayuda al desarrollo
93	9314	931419	93141900	Desarrollo rural
93	9314	931421	93142100	Desarrollo regional
80	8010	801016	80101604	Planificación o administración de proyectos
72	7215	721528	72152800	Servicios de perforación de pozos de agua
72	7210	721015	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
70	7017	701715	70171603	Desarrollo recursos hídricos
70	7017	701717	70171707	Servicios de mantenimiento o administración de pozos de agua
41	4111	411143	41114302	Instrumentos de acceso a pozos de agua
40	4015	401515	40151511	Bombas para pozos

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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. Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con los estudios previos, el Anexo Técnico, la oferta presentada y las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante y/o la interventoría.
2. Planificar, coordinar y ejecutar todas las actividades necesarias para el mantenimiento y rehabilitación de pozos, molinos y aljibes, garantizando su adecuada funcionalidad hidráulica, mecánica y operativa.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con la interventoría, una vez se cumplan los requisitos establecidos.
4. Elaborar y presentar para aprobación el Plan de Trabajo y el Plan Operativo del contrato. Para el efecto, presentará, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato, la programación de manera detallada donde se puedan registrar y controlar los tiempos de ejecución de cada una de las actividades, las rutas críticas presentadas en el desarrollo de la ejecución de las actividades del proyecto, los tiempos de inicio y terminación de las actividades y la distribución de personal para la ejecución de las actividades conforme los frentes de trabajo requeridos.
5. Cumplir los cronogramas, tiempos de ejecución y distribución del personal aprobados, e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su cumplimiento.
6. Revisar, validar y complementar la información de diagnóstico y priorización suministrada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante un documento técnico que sustente la viabilidad de intervención y el listado definitivo de puntos priorizados.
7. Realizar visitas técnicas previas a cada punto priorizado para validar en campo el estado de las estructuras y levantar información técnica, social y territorial requerida.
8. Formular el plan de intervención por estructura, con base en la información del diagnóstico, la validación en campo y la caracterización poblacional y territorial.
9. Elaborar y cumplir con el cronograma general, cronogramas específicos por punto de intervención, desagregación de actividades, recursos y personal.
10. Elaborar las memorias de cálculo requeridas para cada intervención, de acuerdo con las condiciones particulares de cada infraestructura y las especificaciones técnicas vigentes.
11. Preparar y presentar los Análisis de Precios Unitarios (APU), presupuestos detallados y proyección de inversiones, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y los desembolsos programados.
12. Gestionar y obtener, cuando aplique, los permisos, autorizaciones y trámites necesarios ante las autoridades competentes para la ejecución de las actividades, siendo estos de su exclusiva responsabilidad.

13. Contratar y disponer oportunamente del talento humano requerido, conforme al perfil técnico definido para cada fase del proyecto, y remitir los soportes contractuales al MADR.
14. Capacitar al equipo de trabajo en la metodología y lineamientos del proyecto, dejando los soportes correspondientes (listas de asistencia, actas y registro fotográfico).
15. Participar en las actividades de socialización del proyecto con las comunidades beneficiarias, autoridades tradicionales y actores locales, respetando los usos, costumbres y protocolos culturales del territorio.
16. Abstenerse de intervenir cualquier punto que no cuente con autorización expresa de la comunidad, informando y documentando la situación ante el MADR y la interventoría.
17. Ejecutar las obras preliminares necesarias, incluyendo limpieza, adecuación del terreno, cerramientos, accesos, campamentos y logística requerida.
18. Realizar las actividades de rehabilitación y mantenimiento de pozos, incluyendo limpieza, remoción de sedimentos, cepillado, pistoneo, inyección de aire, tratamientos químicos, cambio de tuberías, sellos sanitarios y protección superior, y actividades que resulten necesarias según conforme a los planes de intervención aprobados.
19. Ejecutar el mantenimiento y rehabilitación de molinos de viento, incluyendo revisión mecánica, lubricación, ajuste, reparación o reemplazo de componentes y puesta en funcionamiento del sistema de bombeo y actividades que resulten necesarias según los planes de intervención, previa aprobación por parte de la interventoría y el MADR.
20. Realizar el mantenimiento, adecuación y optimización de aljibes, garantizando su estabilidad estructural, funcionalidad y condiciones sanitarias.
21. Instalar, reparar o reemplazar los sistemas de extracción de agua, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas.
22. Realizar pruebas de bombeo y pruebas de funcionamiento, documentando los resultados y verificando el desempeño hidráulico y operativo de cada punto intervenido.
23. Implementar un Plan de Aseguramiento de la Calidad, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las buenas prácticas de ingeniería.
24. Cumplir la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y aplicar las medidas de manejo ambiental, incluyendo la adecuada disposición de residuos y la protección del acuífero y del entorno.
25. Gestionar los riesgos del proyecto, conforme a la matriz de riesgos aprobada,

adoptando medidas de prevención, mitigación y control.

26. Presentar informes de avance semanal y mensual, con el detalle del avance técnico y financiero, acompañados de soportes documentales y registro fotográfico.
27. Atender oportunamente los requerimientos técnicos, administrativos y contractuales formulados por el MADR y/o la interventoría, y acatar las recomendaciones impartidas.
28. Suministrar y cargar la información y documentación del proyecto en los sistemas de información y repositorios definidos por el MADR, en los formatos y plazos establecidos.
29. Entregar los soportes de legalización financiera de los recursos, conforme a los lineamientos contractuales, dentro de los plazos establecidos para cada desembolso.
30. Elaborar y entregar los insumos de cierre del contrato, incluyendo informe final técnico y financiero, planos récord, memorias finales, manuales de operación y mantenimiento, informe de ejecución técnica y financiera, matriz de legalización del 100% del rubro asignado (firmada por el representante legal, director del proyecto, contador y/o revisor fiscal), soportes de gasto del 100% del rubro asignado (cotizaciones, facturas electrónicas, cuentas de cobro, comprobante de pago, en caso de que el proveedor sea una persona natural se debe anexar Cédula de Ciudadanía y RUT), y expediente físico y digital del proyecto.
31. Capacitar, cuando aplique, a los responsables comunitarios en la operación básica y el mantenimiento preventivo de las infraestructuras intervenidas.
32. Garantizar el correcto funcionamiento de las obras ejecutadas durante el período de garantía contractual.
33. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, del Anexo Técnico y de los documentos contractuales, necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR.

1. Ejercer la supervisión del Contrato.
2. Coordinar con el contratista las modificaciones a las que haya lugar en el Plan Operativo del Contrato, para someterlas a aprobación de los comités que correspondan.
3. Prestar la debida colaboración al conveniente, mediante el suministro de información sobre los aspectos que se requieran y que sean inherentes a la ejecución del Contrato, para facilitar el desarrollo del mismo, con el objeto de que se cumpla a cabalidad y oportunamente; siempre y cuando el Ministerio cuente con dicha información.

4. Orientar, de acuerdo con los lineamientos de la Política Agropecuaria y la Reforma Rural Integral en el marco del Acuerdo de Paz Punto 1, las acciones a adelantarse en el marco del Convenio.
5. Designar la supervisión del Contrato.
6. Programar y realizar las reuniones que fueren necesarias para la coordinación y el seguimiento del Contrato.
7. Proyectar el Acta de Liquidación del Contrato para la firma de las partes.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución del Contrato. de conformidad con el Manual de Supervisión que corresponda.
9. Orientar las acciones a adelantarse en el marco del Convenio.
10. Verificar a través del supervisor del Contrato que los productos, servicios y/o actividades realizadas por el conveniente se ajustan a las condiciones técnicas.
11. Informar oportunamente al FCP, los cambios que sobre la supervisión se realicen.
12. Realizar la creación de un Comité Administrativo en los siguientes términos:

COMITÉ ADMINISTRATIVO

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural-MADR en cualquier Convenio, se puede constituir un Comité Administrativo que es la instancia de decisión, encargada de verificar y validar los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, requeridos dentro de la ejecución del Contrato, de acuerdo con los requerimientos presentados por el supervisor, previa radicación al Fondo Colombia en Paz.

INTEGRADO POR:

- Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos o su delegado.
- Representante del Contratista.
- Viceministro de Desarrollo Rural o su delegado.

FUNCIONES DEL COMITÉ:

1. Aprobar el Plan Operativo.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Operativo aprobado para el Contrato, de conformidad con el cronograma que se fije para el mismo.
3. Evaluar y aprobar las modificaciones y aclaraciones que requiera el Contrato y el Plan Operativo.
4. Señalar los lineamientos técnicos y presupuestales del Convenio.
5. Solicitar, revisar, analizar y conceptuar sobre los informes de ejecución del Contrato, sin perjuicio de las competencias propias del Supervisor.
6. Impartir las directrices para adelantar los procesos que se requieran para la correcta ejecución del Contrato.
7. En todo caso, las decisiones que se adopten por parte del Comité Administrativo y/o Técnico NO podrán modificar el clausulado del Contrato celebrado.
8. Recomendar las modificaciones que se requieran al Convenio para su posterior presentación ante las instancias de decisión que correspondan en el marco contractual.
9. Recomendar la creación de mesas técnicas que sean necesarias para analizar, tramitar, proponer o solucionar aspectos en la implementación del Contrato.

10. Las demás previstas en el Contrato que se relacionen con la correcta y adecuada ejecución del mismo.

El Comité Administrativo del Contrato se reunirá, previa citación, mínimo cada (2.5) meses y extraordinariamente cuando se estime conveniente, por solicitud de alguno(s) de su(s) integrante(s).

El quórum para que pueda deliberar el citado Comité se constituirá en la totalidad de los miembros de este, adoptará sus decisiones por mayoría simple; y sus decisiones se harán constar en Actas suscritas por quienes en él intervienen.

A este comité podrán ser invitados las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran, quienes podrán intervenir en sus sesiones con voz, pero sin voto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés del Contrato.

Nota: El supervisor del Contrato/ NO es miembro o hace parte de los miembros del Comité Administrativo. Por lo cual, NO emite voto respecto a las decisiones que se tomen en el marco de esta instancia.

Sin embargo, el supervisor puede presentar al Comité el seguimiento, aprobación o modificación de planes y proyectos operativos o del Contrato, cronogramas, revisión del proyecto, convocatoria de mesas técnicas y aquellas actuaciones que se deriven de la ejecución contractual.

11. Verificar, a través del supervisor, 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.

12. Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SSSGT del contratista.

13. Las demás que se deriven o sean inherentes a la naturaleza y ejecución del Contrato.

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

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

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$5.389.821.605)** bajo la modalidad de precio global fijo, el cual incluye el AIU, el IVA sobre la utilidad, así como todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y cierre del contrato, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista dentro del proceso de contratación.

Dentro del valor contractual se entienden incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes de orden nacional o territorial que resulten aplicables a la naturaleza del contrato, incluidos, entre otros, FONSECON y la Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia (PROUNAL), así como cualquier otra carga tributaria vigente al momento de la celebración y ejecución contractual, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por dichos conceptos.

El valor estimado para la contratación corresponde a la ejecución integral del contrato bajo la modalidad de precio global fijo e incluye: (i) los costos directos asociados a la Fase IV – Actividades de rehabilitación y mantenimiento, los cuales constituyen una bolsa de recursos destinada a la ejecución material de las intervenciones priorizadas; (ii) la comisión de administración ofertada por el contratista, que remunera la gestión técnica, administrativa, financiera y operativa del contrato; y (iii) los costos correspondientes a los servicios y actividades de las Fases I, II, III y V, que comprenden el talento humano, visitas técnicas, estructuración documental, gestión de permisos, acompañamiento social y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

No obstante, para todos los efectos jurídicos y financieros, el contrato se ejecuta bajo la modalidad de precio global fijo, el cual es único e inmodificable, salvo las excepciones legales, y remunera integralmente la ejecución del objeto contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad establece que los recursos asignados a la Fase IV – Actividades de rehabilitación y mantenimiento se ejecutarán mediante un esquema de bolsa agotable con destinación específica, cuya finalidad es financiar las intervenciones priorizadas conforme a los planes de intervención aprobados.

En este sentido, la bolsa agotable constituye un mecanismo de ejecución de recursos al interior del contrato, sin que ello implique una modificación de la modalidad contractual ni del valor total del mismo.

En consecuencia, los recursos previstos para la Fase IV corresponden a un monto máximo estimado dentro del precio global fijo del contrato, cuya ejecución estará sujeta al desarrollo efectivo de las intervenciones priorizadas, aprobadas y certificadas por la interventoría y la supervisión.

Por lo tanto, solo serán objeto de reconocimiento y pago aquellas actividades de rehabilitación y mantenimiento que hayan sido efectivamente ejecutadas, soportadas y

recibidas a satisfacción, sin que ello implique modificación del valor total del contrato ni genere derechos sobre recursos no ejecutados.

En caso de no agotarse la totalidad de los recursos previstos para la Fase IV, el saldo no ejecutado se reflejará en el nivel de ejecución presupuestal del contrato al momento de su liquidación, sin que ello implique modificación del valor global pactado ni genere obligaciones adicionales a favor del contratista.

2.6. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Se determinó un presupuesto acorde con los recursos efectivamente disponibles y priorizados para el objeto de la contratación, que se ejecutará conforme a las necesidades presentadas por la subcuenta MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR.

El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 23 – ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

2.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

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

2.9. ADENDAS

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

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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/wpcontent/uploads/2025/03/COD_GUI_002_Reglas-Adicionales-Procesos-Seleccion-Participacion-plural_v5.pdf

2.16 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.17 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.18 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2025/03/COD_GUI_02_Reglas-Adicionales-Procesos-Selección-Participación-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 dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. En las

convocatorias cerradas se remitirá a los correos electrónicos reportados por cada uno de los invitados a presentar propuesta en el formato denominado "Radicación Digital de Propuesta", el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine. Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la referida audiencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Observaciones (en caso de aplicar).

2.20 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.21 IDIOMA

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

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

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

2.22 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

2.23 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea

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 incursos 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.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

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

- **PERSONA NATURAL:** El proponente, persona natural, deberá aportar EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL cuya vigencia no supere el termino de a tres (3) años, conforme al artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre

del presente proceso y el cual será válido para la contratación siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto. En caso de perder su condición de contratista por un período superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen y presentar el más reciente.

• **PERSONAS JURÍDICAS:**

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

O,

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

O,

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

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2025**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante

Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados
- c. 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 INSCRIPCION Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a **31 de diciembre del 2025**, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a **31 de diciembre del 2025**.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados con sus respectivas notas y revelaciones) con corte a 31 de diciembre del 2025, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2025, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

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

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2025 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2026, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2025 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

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

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

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2025**:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FÓRMULA	REQUISITO
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1,50
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 70%
*Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	*Mayor o igual a \$1.750.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$	Mayor o igual a 2

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FÓRMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Activo	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$	Mayor o igual al 4%
Rentabilidad sobre Patrimonio	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$	Mayor o igual al 6%

*CAPITAL DE TRABAJO AGOTABLE POR CONTRATO / CONVOCATORIA

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

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

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

Kw = Capital de trabajo agotable

KWpcv = Capital de trabajo presente convocatoria

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

CTi = Saldo contratos vigentes sin liquidación, ejemplo:

CT1 = Saldo por pagar del contrato 1

CT2 = Saldo por pagar del contrato 2

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

$$Kw = \$1.750.000.000 + \$100.000.000 + (10\% * (\$17.000.000 + \$8.500.000))$$

$$Kw = \$1.852.550.000$$

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), 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 denominado "**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**", con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2025**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere

necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROponente allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

$$IFCU = (IF1 * \%P1) + (IF2 * \%P2) + \dots (IFn * \%Pn)$$

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.)

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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	% Participación	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	20%	\$1200	\$350
B	80%	\$3600	\$800

$$Liquidez = ((1.200 * 20\%) + (3.600 * 80\%)) / ((350 * 20\%) + (800 * 80\%))$$

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

3.3.1 REGLA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DENTRO DEL PROCESO

Los proponentes presentarán los documentos relativos a que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico; sin perjuicio de que, si no se puede requerir información.

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". Cada proponente deberá presentar oferta por separado para cada grupo donde pretenda presentarse.

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

3.3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios mínimos de experiencia exigidos, en coherencia con el objeto de prestar servicios para realizar el plan de intervención y el mantenimiento o la rehabilitación de pozos, molinos o aljibes priorizados a monto agotable para su optimización y mejoramiento en los municipios priorizados en el departamento de La Guajira.

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.

Los proponentes presentarán los documentos necesarios para que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico; sin perjuicio de que, se pueda requerir información complementaria según lo establecido en esta solicitud de contratación, el manual de contratación del PA-FCP.

3.3.3 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

La complejidad técnica del proyecto se establece considerando que las obras de rehabilitación y mantenimiento recaerán sobre infraestructura hídrica rural en contextos de alta vulnerabilidad climática, social y territorial. Dicha intervención incluyendo sistemas de captación de aguas subterráneas, almacenamiento, bombeo, así como la interacción con comunidades étnicas del pueblo Wayúu.

Dado que el objeto contractual corresponde a la ejecución de proyectos de mantenimiento, rehabilitación, optimización, reforzamiento y/o reposición de infraestructura de abastecimiento de agua rural, se considerarán como válidos los contratos cuya experiencia esté asociada a:

1. Mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento, optimización o construcción de infraestructura hídrica.
2. Construcción, mantenimiento, rehabilitación de pozos profundos, aljibes, molinos de viento, sistemas de bombeo, sistemas de captación de agua.
3. Diseño o construcción de acueductos, sistemas de abastecimiento de agua.

3.3.4 DETERMINACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Al menos UNO (1) de los contratos válidos deberá acreditar experiencia en mantenimiento, rehabilitación, construcción de infraestructura hídrica rural en entornos similares a los del departamento de La Guajira, cumpliendo por lo menos UNA (1) de las siguientes condiciones:

1. Mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento, optimización o construcción de infraestructura hídrica.
2. Mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento, optimización o construcción en pozos, molinos de viento, aljibes, sistemas de bombeo o redes de abastecimiento de agua.
3. Sistemas de captación, conducción, almacenamiento o distribución de agua.
4. Desarrollo de soluciones rurales de abastecimiento de agua en municipios de La Guajira o territorios con condiciones similares.

3.3.5 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el proponente deberá acreditar que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total del Presupuesto Estimado del proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

NOTA 1. La Entidad solo tendrá en cuenta contratos cuyo objeto esté relacionado con la experiencia general y específica requerida. En contratos con múltiples actividades, se valorará únicamente el componente relacionado con infraestructura hídrica.

NOTA 2. Todos los contratos válidos deberán haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

NOTA 3. La subsanación o aclaración de la experiencia específica solo podrá realizarse sobre la experiencia inicialmente aportada.

NOTA 4. La experiencia deberá ser acreditada por el proponente o sus integrantes en caso de proponente plural. No será válida la experiencia aportada por socios, accionistas o terceros.

3.3.6 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

La verificación 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. Experiencia en construcción, mantenimiento, desarrollo de infraestructura pública y/o privada así:

i) Acreditar mediante la presentación de mínimo dos (2) contratos y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado con proyectos de construcción

y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura hídrica, que sumados correspondan al 100% del valor del presupuesto del proceso de selección,

ii) Para la validación y acreditación de la experiencia se verificará el RUP, en complementación con las certificaciones y demás documentos aportados en las propuestas, cuya información debe guardar correspondencia. Los valores consignados en el RUP deben corresponder a los valores efectivamente ejecutados por el contratista en los contratos de obras pública y/o privada.

III) Se verificará en el RUP del proponente individual y de cada uno de los integrantes del proponente plural, que cada uno de los contratos tengan registrados e identificados por lo menos hasta tres códigos UNSPSC, en la siguiente clasificación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Título Producto
F	94	9413	941315	94131504	Servicios no gubernamentales de ayuda al desarrollo
F	80	8010	931419	93141900	Desarrollo rural
F	93	9314	931421	93142100	Desarrollo regional
F	80	8010	801016	80101604	Planificación o administración de proyectos
F	72	7215	721528	72152800	Servicios de perforación de pozos de agua
F	72	7210	721015	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
F	70	7017	701715	70171503	Desarrollo recursos hídricos
F	70	7017	701717	70171707	Servicios de mantenimiento o administración de pozos de agua
D	41	4111	411143	41114302	Instrumentos de acceso a pozos de agua
D	40	4015	401515	40151511	Bombas para pozos

NOTA 1. Los contratos presentados para acreditar la experiencia, cuyo contratante hubiere sido una de las entidades públicas señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, deberán presentarse terminados y liquidados.

NOTA 2. Los contratos presentados para acreditar experiencia, cuyo contratante hubiere sido una persona natural o jurídica regido por el régimen privado deberán presentarse terminados.

NOTA 3 El límite máximo de cinco (5) contrato señalado en el presente numeral aplica exclusivamente para la acreditación de la experiencia técnica habilitante. Las certificaciones que se presenten para criterios diferenciales o factores de calidad podrán ser adicionales, conforme a las reglas específicas establecidas en dichos numerales.

3.3.7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP (suscripción de los contratos) a la constatada y registrada por las Cámara de Comercio, los proponentes deberán anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida en el numeral anterior, la(s) certificación(es) las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante.
- b. Nombre del Contratista (Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros).
- c. Objeto y/u Obligaciones del contrato.
- d. Fecha de suscripción de los contratos: Tiempo de duración: señalar fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado. En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.
- e. Dirección y teléfono de quien expide la certificación.
- f. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.
- g. Fecha de expedición de la certificación (día/mes/año).
- h. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MADR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, los documentos que se establecen a continuación, y que de ellos se extrae la información requerida de los literales del a) al h) indicados anteriormente, para que se realice la verificación en forma directa de la información requerida. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

D. Copia de la licencia de construcción y/o licencia de urbanismo.

E. Planos récord finales de obra.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Por lo tanto, para que un contrato cedido sea tenido en cuenta como experiencia del cesionario, este último debe encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y haber ejecutado efectivamente el contrato cedido. En todo caso, la experiencia será atribuible al cesionario solo si cumple con estos requisitos.

G. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP. Cuando la experiencia que se pretende acreditar corresponde a contratos celebrados con entidades públicas, los documentos aportados (como el contrato y/o los documentos del proceso contractual) deben estar publicados en el SECOP.

EL MADR se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta el término de traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos incluyendo los anexos si hay lugar a ellos y actas de liquidación.

NOTA 1. No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los documentos presentados para acreditar la experiencia cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- El contrato o convenio aún se encuentre EN EJECUCIÓN.

- Los contratos se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento.
- Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del Proponente o miembro de este.
- La ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

Nota 2: Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un mismo contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

3.3.8 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el No. 13 Formato de Experiencia Técnica Habilitante del Proponente, los contratos que acrediten la experiencia.
2. Si el Proponente relaciona o anexa un número superior al máximo permitido, en la EXPERIENCIA TECNICA HABILITANTE, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta el número máximo de contratos permitidos seleccionando aquellos de mayor valor. En este evento los contratos que se verificarán serán aquellos incluidos en el Anexo correspondiente por parte del proponente. La evaluación se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.
3. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez y deben cumplir el tiempo mínimo de constitución, es decir tres (3) años y así guardar correspondencia con el requisito jurídico establecido por el FCP.
4. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar experiencia.
5. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el proponente, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
6. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP

7. 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.
8. Los contratos presentados que se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento o que hubieren sido objeto de declaratoria de incumplimiento no serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia.
9. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
10. Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.
11. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
12. En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal o consorcio.
13. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
14. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
15. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
16. Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y que todos los contratos presentados se encuentran ejecutados reportados y registrados.

17. El proponente puede subsanar su oferta si no aportó el Certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, siempre y cuando su inscripción se haya realizado previamente a la presentación de la propuesta.

18. No es subsanable, el hecho de no estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de la propuesta.

19. No se puede subsanar la falta de actualización de la información del Registro Único de Proponente que se anexa a la propuesta. La entidad ejecutora deberá evaluar cada propuesta de acuerdo con lo registrado en el RUP al momento de su presentación, siendo inadmisibles que posteriormente al cierre se corrija o se enmiende la información contenida en este registro.

20. Se cuenta con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de la información presentada por los proponentes, es decir, que se puede verificar válidamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

3.3.9 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de 6 certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

3.3.10 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, el proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un con un máximo de 6 certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia La

condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. 3.3.1.6.

3.3.11 CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresa y emprendimiento de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de 6 certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia y la acreditación de las condiciones señaladas en los numerales anteriores.

NOTA: Un mismo proponente no podrá participar en el proceso de selección en más de una propuesta, ya sea de forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En caso de presentarse esta situación, se evaluará la primera propuesta radicada en el tiempo y serán rechazadas las demás propuestas, con el fin de garantizar la transparencia y la igualdad entre los oferentes.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura

Regla de sumatoria.

Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor será representada en SMLMV, con la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso todos los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia.

En las propuestas de personas jurídicas plurales, la experiencia no se entenderá como una sumatoria simple, sino que será valorada conforme al porcentaje de participación y a las responsabilidades asumidas por cada integrante.

Justificación de la experiencia específica del proponente

La experiencia señalada corresponde al objeto y a las obligaciones a ser ejecutadas por el proponente adjudicatario, por lo tanto, se requiere seleccionar un contratista que acredite experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, que garanticen al Fondo Colombia en Paz cumplir la misionalidad referida en el marco de la política pública de su competencia.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente

El proponente deberá anexar el RUP, vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días, señalando el consecutivo de la respectiva certificación del contrato que acredita la experiencia solicitada.

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el **ANEXO No.13 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

NOTA 1: Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de iniciación (día, mes, año).
5. Fecha de terminación (día, mes, año).
6. Valor del contrato en pesos colombianos.
7. Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
8. No aceptará AUTOCERTIFICACIONES en ningún caso, ni, para la experiencia general ni para la específica.

NOTA 2: Auto certificación es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.

Es cualquier certificación expedida por consorcios o uniones temporales en los cuales el oferente o los integrantes del consorcio o unión temporal hayan hecho parte.

Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

3.3.13 Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consortio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

A. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas,

de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consortio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).

B. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

4.1. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección:

Solamente serán objeto de calificación los proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

En desarrollo de esta evaluación, el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales sólo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

El 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.

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

Ítem	Criterio de evaluación	Máximo puntaje
1	FACTORES DE CALIDAD	50 puntos
2	PROPUESTA ECONÓMICA	38,5 puntos
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
4	VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 punto

5	ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
6	MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0.25 puntos
TOTAL		100 puntos

Nota 1: Para efectos de la aceptación de la oferta, el proponente no deberá tener un puntaje menor a **60** puntos en la sumatoria de los factores de ponderación.

4.2. FACTOR DE CALIDAD (50 Puntos)

Las propuestas serán calificadas en la ponderación conforme al factor de calidad, con una puntuación máxima total de cincuenta (50) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Criterio ponderable	Puntaje máximo
1. Experiencia específica adicional del proponente en el desarrollo de recursos hídricos	Hasta 15 puntos
2. Experiencia específica en servicios de mantenimiento, rehabilitación y administración de pozos de agua	Hasta 15 puntos
3. Experiencia específica en perforación o intervención técnica de pozos de agua	Hasta 10 puntos
4. Experiencia específica en instalación, mantenimiento o rehabilitación de bombas o sistemas de bombeo asociados a pozos, así como operación o monitoreo mediante instrumentos o dispositivos de acceso, medición o control en pozos de agua	Hasta 5 puntos
5. Experiencia específica en desarrollo rural	Hasta 5 puntos
TOTAL	Hasta 50 puntos

4.3 Criterio Ponderable: Experiencia adicional (ANEXO No. 14 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL) (Hasta 15 puntos)

Se otorgarán hasta 15 puntos al proponente que acredite que haya desarrollado proyectos similares al objeto del presente contrato. (Adicionales a los mínimos habilitantes), debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes, así:

No. de Certificaciones de contratos	Puntaje								
1. El oferente que acredite experiencia adicional hasta en dos (2) contratos ejecutados, en cuyo objeto o alcance haya comprendido la prestación de servicios de ingeniería en proyectos de abastecimiento de agua, captación de agua subterránea o superficial, infraestructura hidráulica o gestión de recursos hídricos en zonas rurales. La verificación se realizará con base en el objeto contractual y las actividades ejecutadas y se valorará de la siguiente manera: <table> <tr> <td>No. Contratos certificados</td><td>Puntaje</td></tr> <tr> <td>Dos (2)</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Uno (1)</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Cero (0)</td><td>0</td></tr> </table>	No. Contratos certificados	Puntaje	Dos (2)	15	Uno (1)	5	Cero (0)	0	15
No. Contratos certificados	Puntaje								
Dos (2)	15								
Uno (1)	5								
Cero (0)	0								
2. El oferente que acredite experiencia adicional hasta en dos (2) contratos ejecutados, en cuyo objeto o alcance haya incluido de manera directa actividades de mantenimiento, rehabilitación, perforación, administración o intervención técnica de pozos de agua, sistemas de bombeo o infraestructura asociada de captación subterránea. Los contratos deberán permitir verificar claramente el objeto, alcance técnico y ejecución efectiva de las actividades relacionadas.	15								

Se valorarán de la siguiente manera:		
No. Contratos certificados	Puntaje	
Dos (2)	15	
Uno (1)	5	
Cero (0)	0	
3. El oferente que acredite experiencia adicional mediante dos contratos ejecutados, en cuyo objeto o alcance haya incluido la perforación, reacondicionamiento, limpieza o intervención técnica de pozos de agua. La experiencia deberá evidenciar responsabilidades directas en la coordinación técnica, administrativa o financiera del proyecto. Y se valorará de la siguiente manera:		10
No. Contratos certificados	Puntaje	
Dos (2)	10	
Uno (1)	5	
Cero (0)	0	
4. El oferente que acredite experiencia adicional mediante al menos un contrato ejecutado y certificado enfocado en desarrollo rural, cuyo objeto o alcance haya estado relacionado con infraestructura, abastecimiento de agua, desarrollo rural o intervención territorial en zonas rurales. La certificación deberá permitir verificar claramente el lugar de ejecución y el alcance del proyecto.		5
La certificación o certificaciones presentadas se valorarán de la siguiente manera:		
No. Contratos certificados	Puntaje	

Uno (1)	5							
Cero (0)	0							
5. El oferente que acredite experiencia adicional mediante al menos un contrato ejecutado y certificado enfocado en desarrollo rural, cuyo objeto o alcance haya estado relacionado con infraestructura, abastecimiento de agua, desarrollo rural o intervención territorial en zonas rurales. La certificación deberá permitir verificar claramente el lugar de ejecución y el alcance del proyecto. La certificación o certificaciones presentadas se valorarán de la siguiente manera: <table><tr><td>No. Contratos certificados</td><td>Puntaje</td></tr><tr><td>Uno (1)</td><td>5</td></tr><tr><td>Cero (0)</td><td>0</td></tr></table>		No. Contratos certificados	Puntaje	Uno (1)	5	Cero (0)	0	5
No. Contratos certificados	Puntaje							
Uno (1)	5							
Cero (0)	0							

Para acreditar este factor y obtener los puntos, el oferente deberá presentar los contratos y actas de liquidación suscritas por el representante legal, supervisor o en su defecto por el ordenador del gasto.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos, se deberán aportar los documentos de cesión donde se indiquen claramente los porcentajes de la cesión efectuada, y en todo caso deberá demostrar la ejecución de obras en sistemas de abastecimiento y captación de agua, mantenimiento, rehabilitación, perforación e intervenciones realizadas de acuerdo con lo indicado.

Si a partir de los documentos de soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el Fondo Colombia en Paz podrá solicitar información adicional.

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA (38,5 PUNTOS) (ANEXO 15)

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta una oferta económica consistente en el **PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN**, el cual constituye la remuneración del contratista por la gestión técnica, administrativa, financiera y operativa del contrato.

Los valores unitarios establecidos por la Entidad para cada actividad corresponden a precios máximos soportados en el Estudio de Mercado y representan el techo

presupuestal que el Fondo Colombia en Paz está dispuesto a reconocer por las actividades a ejecutar. En consecuencia, la competencia económica se circunscribe exclusivamente al porcentaje de administración ofertado.

RANGO PERMITIDO

El porcentaje ofertado deberá:

- No ser superior al 10,4%
- No ser inferior al 9%
- Incluir IVA, tributos, tasas, contribuciones, retenciones, estampillas y demás obligaciones fiscales aplicables.
- La oferta debe presentarse con máximo dos (2) decimales.

Cualquier oferta que exceda el porcentaje máximo o sea inferior al mínimo establecido será causal de rechazo.

BASE DE APLICACIÓN DEL PORCENTAJE

Para efectos de evaluación, el porcentaje de administración ofertado se aplicará sobre el valor correspondiente a los costos directos del proyecto, el cual asciende a: CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$5.461.354.494) correspondientemente un valor de hasta CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$404.686.369), correspondiente a la tasa de administración o comisión de intermediación, asociada a la gestión administrativa, financiera y operativa del proyecto.

El resultado de dicha aplicación determinará el valor total estimado del contrato.

La metodología para la evaluación de la propuesta económica – asignación de puntaje se describe a continuación:

La evaluación económica se realizará con base en el Formato de Oferta Económica (Anexo 15). Para tal efecto, el porcentaje de administración ofertado por los proponentes deberá encontrarse dentro del rango establecido por la Entidad Ejecutora.

En consecuencia, el porcentaje de administración ofertado:

- No podrá ser superior al diez coma cuatro por ciento (10,4%), correspondiente al valor techo definido por la Entidad Ejecutora.
- No podrá ser inferior al nueve por ciento (9%), correspondiente al valor mínimo establecido con base en el análisis de mercado.

Los valores ofertados deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todos los tributos, gastos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la

celebración y ejecución del contrato. Las propuestas que se presenten por fuera de este rango serán rechazadas.

Para efectos de claridad, se entiende por tributos todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, estampillas y demás obligaciones fiscales de carácter nacional o territorial que resulten aplicables al contrato

Nota 1: Se considerará causal de rechazo toda oferta que presente un porcentaje inferior al mínimo permitido o que exceda el máximo establecido, con el fin de salvaguardar la sostenibilidad financiera y la adecuada ejecución operativa del proyecto.

Nota 2: Se especifica que el porcentaje de administración ofertado debe presentar un máximo de dos decimales para su validación son pena de rechazo.

La evaluación de la propuesta económica y la correspondiente asignación de puntaje (máximo 38,5 puntos) se realizará con base en el porcentaje de administración ofertado, de conformidad con el método de ponderación que sea seleccionado de manera aleatoria por la Entidad Ejecutora.

1. Determinación del método de ponderación

Para garantizar los principios de transparencia, selección objetiva y pluralidad de oferentes, la Entidad determinará el método de ponderación aplicable tomando como referencia los primeros dos (2) decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso.

La TRM será consultada en el sitio web oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia. (www.superfinanciera.gov.co).

2. Métodos de ponderación posibles

El método aplicable se determinará conforme al siguiente rango:

Rango de los decimales de la TRM	Número	Método aplicable
De 0,00 a 0,24	1	Media aritmética
De 0,25 a 0,49	2	Media aritmética alta
De 0,50 a 0,74	3	Media geométrica
De 0,75 a 0,99	4	Menor valor

El método correspondiente será el que resulte del rango en el cual se encuentren ubicados los dos primeros decimales de la TRM certificada.

3. Aplicación del método seleccionado

Una vez determinado el método de ponderación, se procederá a evaluar las ofertas económicas válidas conforme a las fórmulas establecidas para cada uno de los siguientes métodos:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica
Menor valor

La asignación de puntaje se realizará en función de la proximidad del porcentaje de administración ofertado frente al valor de referencia que resulte de aplicar el método correspondiente.

Nota 1: En caso de que la TRM no sea publicada el día señalado o se presente una situación excepcional que impida su consulta, la Entidad tomará la TRM publicada el día hábil inmediatamente anterior.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos de los centavos de la TRM, establecidos en la tabla que se presenta.

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}})) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \text{ Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del porcentaje de administración de todas las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

$$MG = (A_1 \times A_2 \times \dots \times A_n)^{(1/n)}$$

Donde,

- P_i es el puntaje económico de la propuesta i .
- MG es la media geométrica de los porcentajes de administración.
- A_i es el porcentaje de administración de la propuesta i .
- P_{max} es el puntaje máximo asignado a este factor.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$P_i = (MG / A_i) \times P_{max}$$

Donde,

P_i es el puntaje económico de la propuesta.
 MG es la media geométrica de los porcentajes de administración.
 A_i es el porcentaje de administración de la propuesta i .
 P_{max} es el puntaje máximo asignado a este factor.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de la Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \frac{(Puntaje\ máximo) \times V_{min}}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos de ponderación, los cálculos se realizarán hasta cuatro (4) decimales, sin aproximaciones intermedias. El puntaje final se expresará con máximo dos (2) decimales.

Nota 1: Si como resultado de la aplicación de las fórmulas se obtiene un puntaje negativo, se asignará cero (0) puntos a la respectiva oferta económica.

Nota 2: En caso de presentarse una sola oferta válida o quedar habilitado un único proponente, no se aplicará fórmula alguna y se asignará el puntaje máximo de 38,5 puntos a la propuesta económica.

Nota 3: El porcentaje de administración ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del contrato.

Nota 4: El porcentaje de administración deberá expresarse en porcentaje (%) con máximo dos (2) decimales. La presentación con más de dos decimales será causal de rechazo.

Nota 5: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, porcentajes, descripciones, cantidades, plazos, Régimen Tributario y Jurídico, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 6: Solo serán objeto de evaluación económica las ofertas que hayan sido habilitadas en los componentes jurídico, financiero y técnico.

Nota 7: Es causal de rechazo lo siguiente:

- 1) Ofertar un porcentaje de administración superior al diez, cuatro por ciento (10,4%).
- 2) Ofertar un porcentaje inferior al nueve por ciento (9%).
- 3) No diligenciar el Formato de Oferta Económica.
- 4) Presentar el porcentaje de administración con más de dos (2) decimales.

4.5 Apoyo a la industria nacional (10 PUNTOS) (ANEXO 16)

En los términos del parágrafo del artículo 51 de Ley 816 del 7 de julio de 2003 " Por medio del cual se apoya la Industria Nacional a través de la contratación pública" modificado por el Decreto 19 de 2012, el FCP asignará puntaje en los siguientes casos:

CONDICIÓN	PUNTAJE
(i) Se dará tratamiento de servicios nacionales aquellos prestados por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación o (iii) a los servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones – CAN–.	10 puntos
Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos	5 puntos
Servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de servicios de origen nacional.	0 puntos

El proponente debe señalar en el formato correspondiente con una X el origen de sus servicios.

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

Se asignará 10 puntos al proponente que indicando en la casilla correspondiente el origen de los servicios nacionales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 (modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012), se entiende por servicios de origen nacional "aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia".

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les

conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”.

4.6 Vinculación de trabajadores con discapacidad (ANEXO 17) (1 PUNTO)

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante en salarios mínimos legales vigentes (SMLMV) requerida para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la Entidad Ejecutora la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad Ejecutora verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

NOTA: La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

4.7 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (0,25 PUNTOS)

La entidad asignará un puntaje de (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el FORMATO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida en este documento. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.8 Mipymes en el sistema de compras PÚBLICAS (0,25 PUNTOS) (ANEXO No.18)

La Entidad otorgará un puntaje de CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo

del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.9. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es

decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto-ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

4. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad

de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

5. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

7. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en

que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si el empate persiste se dará aplicación a lo señalado el Anexo No 3 del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.

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

CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA HORA Y	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	09/06/2026	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. 12/06/2026	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	18/06/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 06:00 p.m. del 23/06/2026	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/IgDe8_cwDXSWRI7zKG6m304UAUXQthYNuGNtx0Saf7bpRCU?e=Jb5QcU		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 10:00 a.m. del 24/06/2026	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO del Procedimiento COD_GUI_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v5
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	25/06/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	06/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 09/07/2026	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento

Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	17/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	23/07/2026	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	24/07/2026	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	27/07/2026	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.

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

El Informe Definitivo de Evaluación del Comité Evaluador deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico del FCP para su verificación y validación y posterior

aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Producto de ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

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

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la oferta económica
6. Cuando la oferta económica este por debajo o por encima del rango de los valores mínimos y máximos establecidos en el **ANEXO No. 23: ESTUDIO 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 es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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

6.3 DERECHO DE RETRACTO

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

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

CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia en el departamento de La Guajira., no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

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

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será por once (11) meses, contados a partir del a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato de la presente interventoría.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$5.389.821.605)** bajo la modalidad de precio global fijo, el cual incluye el AIU, el IVA sobre la utilidad, así como todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y cierre del contrato, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista dentro del proceso de contratación.

7.4. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **16842 del 31/03/2026**.

7.5. FORMA DE PAGO

Los pagos derivados de la ejecución del contrato se realizarán contra la verificación y aprobación de los entregables correspondientes por parte de la interventoría del contrato, sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, conforme a las disposiciones presupuestales aplicables.

La facturación y el reconocimiento de pagos por parte del contratista deberán corresponder estrictamente a actividades efectivamente ejecutadas, las cuales deberán encontrarse debidamente soportadas mediante los entregables técnicos, informes de avance, actas de recibo parcial o final, y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El contrato no se ejecutará en su totalidad bajo la modalidad de monto agotable. Se establece un esquema mixto de reconocimiento de pagos, en el cual las fases I (alistamiento), II (plan de intervención), III (permisos y priorización) y VI (cierre) se pagarán contra entregables verificables, previamente aprobados por la interventoría y supervisión.

Por su parte, las fases IV (ejecución de obra) y V (transferencia y sostenibilidad) se ejecutarán bajo la modalidad de monto agotable, mediante el reconocimiento de los recursos contra la ejecución efectiva de las actividades, soportadas en actas parciales de avance debidamente verificadas y aprobadas por la interventoría.

En todos los casos, los pagos estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la validación técnica, administrativa y financiera correspondiente

Durante las fases de ejecución operativa del proyecto, el reconocimiento de los recursos podrá realizarse mediante actas parciales de avance, con un máximo de dos (2) actas por mes, de acuerdo con el avance efectivo de las intervenciones.

Este esquema aplicará exclusivamente para las fases IV (ejecución de obra) y V (transferencia y sostenibilidad), las cuales se ejecutan bajo la modalidad de monto

agotable, permitiendo el reconocimiento progresivo de los recursos conforme a la ejecución real de las actividades.

Para las demás fases del proyecto, el reconocimiento de los recursos se realizará mediante una única acta por fase, contra la entrega y aprobación de los productos y entregables definidos, debidamente verificados por la interventoría.

El reconocimiento de la tasa de administración se efectuará de manera proporcional al valor ejecutado, a partir de la fase operativa del proyecto, sin que implique valores fijos, porcentajes predeterminados ni su ejecución total.

En ningún caso habrá lugar al reconocimiento de valores no ejecutados ni al consumo obligatorio del presupuesto asignado.

Bajo este esquema, los pagos se realizarán únicamente sobre la base del avance real certificado, garantizando la trazabilidad de los recursos, la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de las disposiciones fiscales, contractuales y tributarias aplicables.

Pagos por fases del proyecto

Los pagos se realizarán contra el cumplimiento de los entregables correspondientes a cada fase, así:

- **Fase I. Alistamiento y gestión contractual**

Contra la aprobación del Plan Operativo y la verificación de la contratación del equipo de trabajo.

Actividades asociadas:

Actividad 1: Elaboración, revisión y aprobación del Plan Operativo.

Actividad 2: Contratación del personal requerido para la ejecución del proyecto.

- **Fase II. Elaboración del Plan de intervención por pozo, molino y aljibe**

Contra la entrega y aprobación de los diagnósticos técnicos, caracterización social y planes de intervención por punto.

Actividades asociadas:

Actividad 3: Socialización del proyecto y caracterización social y económica.

Actividad 4: Visitas de verificación del estado de los sistemas.

Actividad 5: Elaboración de presupuesto y cronograma de intervención.

- **Fase III. Permisos y trámites para el mantenimiento y la rehabilitación de pozos, molinos o aljibes**

Contra la entrega de la matriz de priorización, actas de concertación y soportes de

gestión de permisos.

Actividades asociadas:

Actividad 6: Construcción y aplicación de herramienta de priorización.

Actividad 7: Concertación del plan de intervención con comunidades.

Actividad 8: Gestión de permisos y autorizaciones.

- **Fase IV. Actividades de rehabilitación y mantenimiento y Fase V. Actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto**

El reconocimiento de los recursos se realizará mediante actas parciales de avance, en las cuales se pagarán exclusivamente las cantidades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con los precios establecidos en el contrato, previa verificación y aprobación de la interventoría. Esta fase se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, por lo cual el reconocimiento de los recursos se realizará mediante actas parciales de avance, en las cuales se pagarán exclusivamente las cantidades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.

Actividades asociadas:

Actividad 9: Preparación de la intervención (preliminares de obra).

Actividad 10: Ejecución de mantenimiento y rehabilitación.

Actividad 11: Pruebas de bombeo y puesta en marcha.

Actividad 12: Elaboración de planos récord y memorias.

Actividad 13: Documentación de procesos operativos.

Actividad 14: Capacitación y socialización comunitaria.

Actividad 15: Elaboración del informe final.

- **Fase VI. Actividades de cierre**

Contra la entrega del informe final de ejecución, la totalidad de los soportes técnicos, administrativos y financieros, y el recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

Actividades asociadas:

Actividad 16: Cierre y liquidación del contrato.

Los recursos asociados a la ejecución de intervenciones, logística y actividades operativas se ejecutarán bajo la modalidad de bolsa agotable, por lo cual su reconocimiento estará sujeto a la efectiva ejecución de las actividades, la presentación de los soportes correspondientes y la verificación y aprobación por parte de la interventoría.

El reconocimiento de la tasa de administración se realizará de manera proporcional al valor efectivamente ejecutado, sin que implique valores fijos, porcentajes predeterminados ni la obligación de ejecución total del presupuesto.

En ningún caso habrá lugar al reconocimiento de valores no ejecutados ni al consumo obligatorio de los recursos asignados.

Pagos durante la fase de ejecución operativa - Actividades de rehabilitación y mantenimiento

Durante la Fase IV y la Fase V, los pagos se realizarán mediante actas parciales de avance de obra y avance de ejecución técnica, en las cuales se reconocerán las cantidades efectivamente ejecutadas de acuerdo con los precios establecidos en el contrato, previa verificación y aprobación de la interventoría.

En este contexto, se podrá suscribir un máximo de dos (2) actas parciales por mes, de acuerdo con el avance real de las intervenciones, con el fin de garantizar un adecuado control técnico, financiero y administrativo de la ejecución.

Los costos asociados a logística, mantenimiento y actividades de transferencias y sostenibilidad se ejecutarán bajo la modalidad de monto agotable, por lo cual su reconocimiento estará sujeto a:

- La efectiva ejecución de las actividades
- La presentación de los soportes correspondientes
- La verificación y aprobación por parte de la interventoría

El reconocimiento de la tasa de administración se realizará de manera proporcional al valor efectivamente ejecutado, a partir de las fases de ejecución operativa del proyecto (Fase IV y V), y estará asociado a las actas parciales de avance debidamente aprobadas, sin que implique valores fijos, porcentajes predeterminados ni su ejecución total.

En ningún caso habrá lugar al reconocimiento de valores no ejecutados ni al consumo obligatorio del presupuesto asignado.

Naturaleza de los pagos

Los pagos establecidos:

- No constituyen anticipos
- No corresponden a pagos periódicos ni automáticos
- Se encuentran condicionados al cumplimiento efectivo de los entregables y al avance físico del proyecto

En consecuencia, el desembolso de los recursos solo procederá una vez se cuente con la aprobación expresa de la interventoría y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

Referencia temporal de los pagos

Los pagos podrán asociarse a momentos estimados del cronograma del proyecto; no obstante, dichos momentos constituyen únicamente una referencia indicativa y no una obligación de pago en fechas determinadas.

En este sentido, los pagos se efectuarán exclusivamente contra el cumplimiento de las fases y la validación de los entregables, independientemente del periodo en el que estos se desarrollen.

Verificación de entregables y tiempos de aprobación

El reconocimiento de los recursos estará sujeto a la verificación de las actividades ejecutadas por parte de la interventoría; no obstante, dicha verificación deberá realizarse dentro de un plazo máximo establecido, contado a partir de la radicación de los soportes por parte del contratista.

En este sentido, la aprobación de las actas de avance no estará supeditada al cronograma de pagos de la interventoría, sino al cumplimiento de los entregables por parte del contratista y a la validación oportuna de la interventoría dentro de los tiempos definidos.

En caso de que la interventoría no emita pronunciamiento dentro del plazo establecido, se entenderá que la información se encuentra en proceso de revisión sin que ello suspenda el trámite administrativo del pago, siempre que se evidencie el cumplimiento de las condiciones contractuales.

Soporte de pago

Para cada pago, el contratista deberá presentar como mínimo:

- Acta de avance o acta de cumplimiento de fase
- Informe técnico correspondiente
- Soportes de ejecución (cuando aplique)
- Certificación de cumplimiento expedida por la interventoría

Coherencia con la proyección financiera

La proyección financiera del proyecto corresponde a una proyección financiera del comportamiento del contrato y no constituye un esquema de pagos.

Los pagos definidos se encuentran estructurados por fases del proyecto y responden al avance acumulado certificado, para garantizarla coherencia entre la ejecución técnica, financiera y contractual.

La facturación y el reconocimiento de pagos por parte del contratista deberán corresponder estrictamente a actividades efectivamente ejecutadas, las cuales deberán

encontrarse debidamente soportadas mediante los entregables técnicos, informes de avance, actas de recibo parcial o final, y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota: Los imprevistos asociados a factores climáticos, geográficos o condiciones propias del entorno constituyen riesgos previsibles dentro de la naturaleza del contrato y deberán ser cubiertos mediante la adecuada gestión técnica del contratista y las garantías contractuales correspondientes, sin que den lugar a pagos adicionales no previstos en el presupuesto, salvo modificación contractual formalmente aprobada.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato será ejercido mediante interventoría, la cual estará a cargo del contratista interventor que resulte seleccionado a través del proceso de convocatoria abierta correspondiente.

La supervisión del contrato será ejercida por el líder de la Entidad Ejecutora, es decir por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos (DCPYGI), o quién este delegue, designe o asigne y estará regulada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

7.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

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

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

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

7.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de entidades particulares; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP

MECANISMOS DE COBERTURA		
AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA DE COBERTURA
Garantía Única de Cumplimiento	20%	Por el valor del Contrato y vigencia por el plazo del Contrato y un (1) año más
Calidad del Servicio	20%	Por el valor del Contrato y vigencia por el plazo del Contrato y un (1) año más
Pagos de Salarios y Prestaciones e Indemnizaciones Laborales	5%	Por el valor del Convenio y vigencia por el plazo del Contrato y tres (3) año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	25%	Por valor del Contrato y por el término de ejecución del Contrato.

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse **con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma**, el PA-FCP

aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo exigido, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA seleccionado para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

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

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

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

7.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

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

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el líder de la Entidad Ejecutora, es decir por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos (DCPYGI), o quién este delegue, designe o asigne y estará regulada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

CAPITULO VIII

8. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 2: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No. 3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL

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

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

ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

ANEXO No. 8: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA JURÍDICA

ANEXO No. 9: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO VINCÚLATE PERSONA NATURAL

ANEXO No. 10: CERTIFICADO CUMPLIMIENTO SG-SST

ANEXO No. 11: MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO No. 12: CERTIFICADO CAPACIDAD FINANCIERA

ANEXO No. 13: EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

ANEXO No. 14: EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE

ANEXO No. 15: PROPUESTA ECONOMICA

ANEXO No. 16: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO No. 17: ACREDITACION DE VINCULACION LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD

ANEXO No. 18: ACREDITACION DE MIPYMES

ANEXO No. 19: CRONOGRAMA DEL PROYECTO

ANEXO No. 20: ANEXO TECNICO

ANEXO No. 21: ESTUDIO DE CAPACIDAD FINANCIERA

ANEXO No. 22: MATRIZ DE RIESGO

ANEXO No. 23: ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

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:

Fondo Colombia en Paz

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



REGLAMENTOS

LINEAMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR FCP

MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGLAS DE CONDUCTA

MANUAL DE INVERSIONES

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

MANUAL OPERATIVO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. Manual de Contratación COD_MAN_001
2. Procedimiento COD_GUL_001 Contratación Subcuentas BID Facilidad, BID Préstamo
3. Procedimiento COD_GUL_002 Reglas Adicionales Procesos Selección Participación rural_v5
4. Procedimiento COD_GUL_004 Contratación Subcuenta Niñez y Adolescencia
5. Procedimiento COD_GUL_005 Publicación Contratación Derivada FCP
6. Manual COD_GUL_006 Procedimiento Marca Paisana
7. Procedimiento COD_GUL_007 Cronograma Marco Convocatorias Abiertas Del FCP
8. Instructivo COD_INS_001 Matriz de Riesgo
9. Instructivo COD_INS_002 Estudio de Mercado y Sector para Procesos Contratación del FCP
10. Instructivo COD_INS_003 Presentación de propuesta(s) de forma electrónica