

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 16 DE 2026

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

REALIZAR UNA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA) PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO O LA REHABILITACIÓN DE POZOS, MOLINOS O ALJIBES PRIORIZADOS A MONTO AGOTABLE PARA SU OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE 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(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
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).

La contratación de una interventoría para el mantenimiento, rehabilitación y/o adecuación de pozos, aljibes o molinos en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia resulta jurídicamente necesaria, obligatoria y proporcional, en atención a la naturaleza del objeto contractual, la destinación de recursos públicos y el contexto constitucional y diferencial en el que se ejecuta el proyecto "WUIN PI AYU".

Asimismo, en el marco de la Reforma Rural Integral (RRI), que constituye política de Estado conforme al Acto Legislativo 02 de 2017, el Estado debe asegurar que las intervenciones en bienes y servicios rurales se ejecuten con enfoque territorial, diferencial y participativo. La interventoría resulta esencial para verificar que el contratista respete los acuerdos comunitarios, incorpore los enfoques étnicos y de derechos humanos, y garantice la adecuada operación de las infraestructuras intervenidas, evitando riesgos de inejecución, ejecución defectuosa o afectación a los derechos colectivos.

Finalmente, la interventoría constituye un instrumento de prevención del daño antijurídico, al permitir la detección temprana de incumplimientos, fallas técnicas o desviaciones contractuales que puedan comprometer la responsabilidad patrimonial del Estado, especialmente en un contexto de especial protección constitucional como el de las comunidades indígenas Wayúu.

En consecuencia, la contratación de una interventoría para el mantenimiento de los pozos no solo responde a una exigencia legal y contractual, sino que se configura como un imperativo constitucional y judicial, orientado a garantizar la eficacia de la política pública, la protección de los derechos fundamentales, el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento integral de los compromisos derivados del Acuerdo Final de Paz.

Porqué una interventoría

Aunque en algunos contratos de mantenimiento no es obligatoria la interventoría, estos deben contar con mecanismos de vigilancia y control que garanticen su adecuada ejecución. En el presente caso, y conforme al análisis realizado por la entidad ejecutora, se ha considerado pertinente implementar dicho control a través de una interventoría, en atención a las características y necesidades del contrato.

Lo anterior se justifica en el componente técnico del objeto contractual, toda vez que el mantenimiento a ejecutar comprende actividades especializadas que demandan conocimiento técnico específico e implican intervenciones sobre infraestructura en el departamento de La Guajira, particularmente en los municipios de Manaure, Uribia, Riohacha y Maicao. Las condiciones particulares del territorio, asociadas a factores climáticos, logísticos y de acceso, así como la naturaleza de las actividades a desarrollar, pueden generar riesgos operativos y demandan la adecuada utilización de los recursos. En este contexto, se hace necesario contar con un control técnico más riguroso e independiente que permita verificar de manera integral el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y administrativas pactadas, garantizando la calidad, oportunidad y correcta ejecución del contrato.

En este sentido, la interventoría permite garantizar la correcta ejecución del contrato, en la medida en que, aunque se trate de actividades de mantenimiento, estas pueden involucrar obras, ajustes técnicos y manejo de recursos significativos. Por ello, se requiere una verificación permanente del cumplimiento de las especificaciones de calidad, los tiempos de ejecución y las condiciones pactadas.

De igual forma, la interventoría contribuye a la protección de los recursos públicos, al constituirse en un mecanismo adicional de control independiente del contratista,

orientado a prevenir riesgos como sobrecostos, incumplimientos o inadecuada ejecución de las actividades contratadas.

Adicionalmente, se enmarca en la responsabilidad de la entidad de ejercer vigilancia sobre la ejecución contractual, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, especialmente en aquellos contratos que, por su complejidad técnica y alcance, requieren un seguimiento especializado que supera las funciones de la supervisión ordinaria.

Finalmente, la naturaleza técnica del mantenimiento, que puede incluir obras civiles, instalaciones técnicas y la gestión de riesgos estructurales u operativos, refuerza la necesidad de contar con una interventoría que garantice un control integral, acorde con las exigencias del contrato y las condiciones específicas del territorio donde se desarrollan las intervenciones.

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 interventoría integral 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.

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

La necesidad de estructurar y ejecutar el presente proyecto de interventoría 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 un deber constitucional reforzado de asegurar que las intervenciones rurales se ejecuten con criterios de integralidad, sostenibilidad, enfoque territorial y control efectivo. Por ello, la contratación de una interventoría integral para el proyecto de mantenimiento y rehabilitación de pozos, molinos y aljibes en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia se configura como una medida necesaria y proporcional para verificar la adecuada ejecución técnica, administrativa, financiera, social y ambiental del contrato, garantizar la correcta inversión de los recursos públicos y asegurar que las acciones adelantadas contribuyan de manera efectiva al acceso al agua, a la seguridad alimentaria y al fortalecimiento de las economías propias, en coherencia con los objetivos estructurales de la Reforma Rural Integral y con las órdenes impartidas por la Corte Constitucional.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

REALIZAR UNA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICA) PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO O LA REHABILITACIÓN DE POZOS, MOLINOS O ALJIBES PRIORIZADOS A MONTO AGOTABLE PARA SU OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE MANAURE, RIOHACHA, MAICAO Y URIBIA EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico del contrato a vigilar. Tendrá la función general de ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo. A razón de esto, la interventoría está facultada para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a la correcta ejecución del contrato a vigilar. Todas las recomendaciones, comentarios, valoraciones y conceptos deberán ser entregadas por escrito. Bajo ninguna condición la interventoría sustituirá las labores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Fondo Colombia en Paz, ni podrá actuar en su nombre.

Es así como se especifica que la interventoría integral tendrá el siguiente alcance:

Administrativo: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la ejecución de las actividades correspondientes a la validación técnica de los diagnósticos realizados, así como de la estructuración y ejecución del plan de intervención y las obras a las que haya lugar, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.

Financiero: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en la etapa

de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes. Revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar los formatos que, para el proceso de liquidación, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

Contable: Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución del contrato, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo las disposiciones y normas aplicables.

Ambiental: Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras y distintas intervenciones en el territorio, al igual que los requerimientos ambientales de la autoridad competente, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

Social: Corresponde a realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente convocatoria; así como verificar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones sociales a cargo del ejecutor del contrato a vigilar, correspondientes a realizar una gestión social transversal e integral. La interventoría debe supervisar las actividades sociales comunitarias que se realicen en el marco del proyecto y realizar el seguimiento a la oportuna atención y mitigación de riesgos sociales y al trámite de atención y solución a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS) que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Jurídico: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato, así como apoyar al MADR en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de este.

Técnico: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en el contrato objeto de interventoría y seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de construcción ejecutados y el seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplicará en la ejecución de la Obra, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo las disposiciones y normas aplicables.

El contratista deberá realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental, social y jurídica del contrato de mantenimiento y rehabilitación de pozos, aljibes y molinos priorizados en los municipios de Riohacha, Maicao, Manaure y

Uribia, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente y las condiciones contractuales.

La interventoría será responsable de la verificación, seguimiento y control integral de todas las fases y actividades del proyecto, desde la caracterización inicial hasta la puesta en funcionamiento de los sistemas intervenidos.

La interventoría deberá verificar que las actividades ejecutadas en cada pozo, aljibe o molino cumplan con los requisitos técnicos establecidos, las especificaciones del plan de intervención y los estándares de calidad aplicables, garantizando que la ejecución responda a las necesidades particulares de cada comunidad y a las condiciones técnicas y operativas identificadas.

En el marco de sus funciones, la interventoría deberá realizar la revisión, seguimiento, control y aprobación técnica de todas las actividades desarrolladas por el contratista, evaluando el avance físico y financiero, la pertinencia y calidad de los procedimientos utilizados, la correcta aplicación de materiales y equipos, el cumplimiento del cronograma y la adecuada articulación entre los componentes técnico, social y económico del proyecto.

De manera general, la interventoría realizará actividades de verificación en campo, revisión documental, emisión de conceptos técnicos, análisis de registros fotográficos, revisión de informes y actas, y acompañamiento permanente al desarrollo de cada una de las fases del proyecto.

ALCANCE INTERVENTORÍA	ACTIVIDADES
1. Interventoría a la fase de alistamiento y gestión contractual.	Verificar, analizar y emitir concepto sobre el Plan Operativo (cronograma, indicadores, estrategia territorial, requisitos formales). •Verificar contratación del equipo técnico, administrativo, operativo y Putschipú, confirmando perfiles, soportes, vigencias, pertinencia y costos acordes al presupuesto. •Garantizar que la estructura inicial del proyecto cumple lineamientos del MADR antes de entrar a campo.
2. Interventoría a la fase de Elaboración del plan de intervención	Verificar las visitas técnicas, validación del estado real de pozos, molinos y aljibes, coherencia con diagnósticos, actas, registros fotográficos y presencia del equipo técnico. •Verificar presupuestos, cantidades de obra y cronogramas por punto, asegurando coherencia técnica, territorial, logística y financiera. •Verificar la caracterización social y económica, bases de datos, pertinencia cultural,



Fondo Colombia
en Paz

	consistencia de información y demanda hídrica productiva. •Conceptuar sobre la coherencia integral del Plan de Intervención (técnico, social, económico).
3. Interventoría a la fase. Permisos y trámites para la ejecución de las obras	Verificar la construcción y aplicación de la matriz de evaluación y priorización, asegurando consistencia metodológica, transparencia y validez de criterios. •Verificar la concertación comunitaria, actas, soportes, acuerdos, prácticas culturales Wayúu, uso adecuado de recursos y coherencia con el orden territorial definido por MADR. •Verificar la gestión de permisos (uso de agua, ambientales, ocupación de cauce), su trazabilidad, vigencia y correspondencia con las actividades técnicas a ejecutar.
4. Interventoría a la fase de actividades de rehabilitación y mantenimiento	Verificar alistamiento y preliminares de obra: señalización, delimitación, logística, EPP, equipos, materiales y coherencia con el plan aprobado. •Verificar la ejecución de mantenimiento y rehabilitación, asegurando que cada intervención corresponda exactamente a lo aprobado, sin sobrecostos ni actividades no autorizadas, y respetando acuerdos comunitarios y lineamientos ambientales. •Verificar las pruebas de funcionamiento y puesta en marcha, su ejecución técnica, trazabilidad, protocolos y parámetros operativos mínimos.
5. Interventoría la fase de actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto	Verificar y conceptuar sobre planos récord, memorias de cálculo y coherencia con obras ejecutadas. •Verificar flujos de proceso, requerimientos operativos y recomendaciones técnicas, sociales, ambientales y culturales. •Verificar, revisar y conceptuar los Manual de Operación y Mantenimiento (uno por sistema) bajo criterios técnicos, administrativos, financieros, sociales y ambientales. • Verificar las jornadas de capacitación y socialización final, actas, listas, pertinencia cultural, entrega de

	obras y apropiación comunitaria. •Conceptuar el Informe Final de Ejecución, verificando coherencia documental, soporte técnico, indicadores, anexos y claridad financiera.
6. Interventoría a la elaboración de los Manuales de Operación y Mantenimiento	Verificar el cumplimiento integral del contrato: informe técnico y financiero, legalización del 100% del rubro, soportes contables, actas de entrega, evidencia de capacitaciones, documentación técnica y social. •Verificar el cargue de información al OneDrive MADR y la entrega del expediente físico y digital. •Emitir concepto técnico y administrativo final para la liquidación contractual, certificando coherencia, completitud y validez de la documentación presentada.
7. Interventoría al cierre técnico, administrativo, social y documental	Verificación, control y seguimiento a la etapa de cierre del proyecto, incluyendo el cumplimiento del plan de intervención, revisión de todos los entregables técnicos, sociales y económicos, validación de la entrega final de cada pozo, aljibe o molino, verificación de inventarios y fichas técnicas, revisión de informes finales, verificación de socializaciones y capacitaciones, y emisión del concepto final de conformidad.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del contrato de interventoría se encuentran desarrolladas de manera integral en el Anexo Técnico, Anexo No. 23, documento que hace parte del presente proceso contractual y se entiende incorporado en su totalidad.

De manera general, el contrato se estructura en seis (6) fases técnicas y operativas, cada una compuesta por actividades específicas de verificación, control, seguimiento, acompañamiento en territorio y emisión de conceptos técnicos por parte de la interventoría, orientadas a asegurar el cumplimiento del objeto contractual en los municipios de Maicao, Manaure, Riohacha y Uribia, así:



Fondo Colombia
en Paz

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
Alistamiento y Gestión Contractual	0.5 meses	ONCE (11) MESES
Elaboración del plan de intervención	3 meses	
Permisos y trámites para la ejecución de las obras	1 mes	
Actividades de rehabilitación y mantenimiento	5 meses	
Actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto	1 mes	
Actividades de cierre	0.5 meses	

Fase I – Alistamiento y Gestión Contractual:

Corresponde a la etapa inicial de organización y estructuración operativa del proyecto, con una duración aproximada de quince (15) días o 0.5 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Durante este período se establecen las condiciones técnicas, administrativas y territoriales necesarias para garantizar una ejecución adecuada del contrato.

En esta fase el contratista organiza su esquema de trabajo en territorio, estructura la coordinación comunitaria e institucional y apropia la información técnica suministrada por el Ministerio relacionada con los puntos priorizados. Paralelamente, consolida la planeación detallada de la ejecución, definiendo cronogramas, secuencias operativas, metas y mecanismos de seguimiento.

Desde la interventoría, esta etapa se enfoca en verificar que la planeación presentada sea coherente con el objeto contractual, viable en términos técnicos y ajustada a los lineamientos del MADR. Asimismo, se valida que la estructura organizacional propuesta cuente con el personal idóneo, debidamente vinculado y con soportes completos, garantizando que el equipo cumpla los perfiles requeridos y tenga capacidad operativa suficiente para atender la ejecución en los municipios priorizados.

Esta fase culmina con la emisión de los conceptos técnicos correspondientes sobre la planeación inicial y la conformación del equipo de trabajo, dejando trazabilidad formal ante la supervisión.

Fase II – Elaboración del Plan de Intervención:

Esta fase corresponde al componente estructural y técnico central del proyecto, con una duración aproximada de tres (3) meses. Su finalidad es consolidar, a partir del trabajo en territorio, la información social, técnica y económica necesaria para definir de manera fundamentada las intervenciones en cada uno de los pozos, molinos y aljibes priorizados.

Durante esta etapa, el contratista desarrolla procesos de diálogo y articulación con las comunidades beneficiarias, asegurando que la formulación del Plan de Intervención tenga un enfoque participativo, diferencial y territorialmente pertinente. De manera simultánea, realiza el levantamiento y validación de información primaria en campo, incluyendo la verificación del estado real de las infraestructuras, las condiciones operativas de los sistemas hídricos y las dinámicas sociales y productivas asociadas al uso del agua.

La información recopilada permite estructurar un análisis integral que articula tres dimensiones fundamentales:

1. Dimensión técnica, relacionada con las condiciones físicas, hidráulicas, estructurales y energéticas de cada sistema.
2. Dimensión social, orientada a caracterizar la población beneficiaria, sus dinámicas organizativas y los acuerdos comunitarios requeridos para la sostenibilidad.
3. Dimensión económica y productiva, enfocada en la relación entre las actividades productivas locales y la demanda hídrica proyectada.

Desde la interventoría, esta fase se centra en verificar la consistencia metodológica del proceso, la calidad y trazabilidad de la información recolectada, la coherencia entre lo observado en campo y lo documentado por el contratista, y la viabilidad técnica de las intervenciones propuestas. Asimismo, se valida que los presupuestos y cronogramas formulados correspondan a condiciones reales, que las estimaciones sean técnicamente justificadas y que el ejercicio de priorización responda a criterios objetivos definidos por el MADR.

La fase culmina con la consolidación y validación del Plan de Intervención, el cual integra fichas individuales por sistema y una matriz consolidada que sirve de base para la toma de decisiones, la asignación de recursos y el inicio de la etapa de ejecución.

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

Esta fase, con una duración aproximada de un (1) mes tiene como finalidad garantizar que las intervenciones cuenten con plena viabilidad social, técnica, ambiental y jurídica antes de iniciar la etapa de obra.

En esta etapa se consolida formalmente la priorización de los pozos, molinos y aljibes a intervenir, con base en los criterios previamente definidos y validados por el MADR. El contratista aplica el instrumento de evaluación correspondiente y desarrolla los procesos de concertación territorial en el orden establecido por la entidad, asegurando que cada intervención priorizada cuente con respaldo técnico y aceptación comunitaria.

Desde la interventoría, esta fase se orienta a verificar que el ejercicio de priorización sea metodológicamente consistente, transparente en sus criterios y técnicamente sustentado, garantizando que los resultados sean reproducibles, objetivos y coherentes con la información levantada en la fase anterior. Asimismo, se valida que el proceso de concertación con las comunidades se realice respetando el enfoque diferencial y las prácticas socioculturales del pueblo Wayúu, dejando trazabilidad documental suficiente en caso de aceptación, ajustes o negativas frente a la intervención.

La necesidad de las intervenciones objeto del presente proceso se sustenta, entre otros aspectos, en los diagnósticos técnicos adelantados en el marco del Convenio No. 691 de 2022 suscrito con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y del Convenio No. 461 de 2023 celebrado con el Servicio Geológico Colombiano, los cuales constituyen una referencia técnica inicial para la identificación de los puntos susceptibles de intervención. El desarrollo, alcance y resultados de dichos diagnósticos se encuentran descritos de manera detallada en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso de contratación en el anexo N. 23.

De igual manera, esta fase comprende la revisión integral de las gestiones administrativas necesarias para habilitar jurídicamente las obras. La interventoría verifica que los permisos y autorizaciones requeridos conforme a la normativa aplicable se encuentren debidamente tramitados, que exista correspondencia entre el tipo de intervención y el permiso solicitado, y que no se inicie ninguna actividad constructiva sin

contar con los soportes vigentes. Este control incluye la trazabilidad de radicaciones, la coherencia normativa y el cumplimiento de condicionamientos emitidos por autoridades competentes.

En los casos en que una comunidad no autorice la intervención o se presenten novedades que impidan avanzar en un punto priorizado, la interventoría deberá asegurar que el proceso quede formalmente documentado y que cualquier ajuste en la priorización responda a los lineamientos definidos por el MADR.

La fase culmina cuando las intervenciones priorizadas cuentan con respaldo técnico validado, concertación territorial documentada y condiciones habilitantes completas para dar inicio a la etapa de ejecución física

Fase IV – Actividades de rehabilitación y mantenimiento

Esta fase, con una duración aproximada de cinco (5) meses, corresponde a la ejecución material de las intervenciones definidas y aprobadas en el Plan de Intervención. En esta etapa se desarrollan las acciones técnicas necesarias para restituir o mejorar la operatividad de los pozos, molinos y aljibes priorizados, conforme a las condiciones particulares de cada sistema.

La ejecución comprende la preparación técnica y logística de los sitios de intervención, la disposición de materiales, equipos y personal especializado, y la implementación de los procedimientos de mantenimiento o rehabilitación requeridos según el diagnóstico validado en fases anteriores. Todas las actuaciones deben desarrollarse en coherencia con los diseños aprobados, el presupuesto validado, el cronograma autorizado y los compromisos adquiridos con las comunidades.

Desde la interventoría, esta fase se centra en el control técnico integral en campo, verificando que:

1. Las condiciones previas al inicio de cada intervención sean adecuadas en términos de seguridad, logística y cumplimiento ambiental.
2. Las actividades ejecutadas correspondan estrictamente a lo aprobado en el plan, sin desviaciones técnicas o financieras no autorizadas.
3. Las cantidades de obra, los materiales utilizados, el tiempo de maquinaria y la participación del personal sean consistentes con los soportes documentales y el presupuesto validado.
4. La ejecución respete los acuerdos comunitarios, el enfoque diferencial y las condiciones socioculturales del territorio.

Asimismo, la interventoría ejerce control sobre la calidad de los trabajos realizados, la correcta aplicación de los procedimientos técnicos y la trazabilidad documental de cada intervención, incluyendo actas, registros fotográficos e informes de avance.

Como parte del cierre técnico de cada intervención, se supervisa la realización de pruebas de funcionamiento que permitan verificar la operatividad real del sistema intervenido. La interventoría valida que dichas pruebas se ejecuten conforme a protocolos técnicos adecuados, que los resultados sean verificables y que el sistema cumpla condiciones mínimas de eficiencia, seguridad y estabilidad antes de su aceptación.

Esta fase concluye cuando cada infraestructura intervenida cuenta con respaldo técnico suficiente que acredite su correcta ejecución, funcionamiento adecuado y correspondencia con lo aprobado técnica y contractualmente.

Fase V – Transferencia y Sostenibilidad:

Esta fase, con una duración aproximada de un (1) mes, tiene como propósito consolidar técnica y documentalmente las intervenciones ejecutadas y garantizar que los sistemas rehabilitados cuenten con condiciones adecuadas para su operación sostenible en el tiempo.

En esta etapa se formaliza el cierre técnico de cada infraestructura intervenida mediante la consolidación de la documentación definitiva de obra, incluyendo los registros actualizados de las condiciones reales del sistema, los soportes técnicos derivados de la ejecución y los insumos necesarios para su adecuada operación futura. Asimismo, se estructuran los instrumentos operativos que orientarán el uso, mantenimiento y cuidado de cada pozo, molino o aljibe, asegurando que la información técnica sea clara, aplicable y coherente con lo ejecutado en campo.

Desde la interventoría, esta fase se enfoca en verificar la consistencia entre lo planeado, lo ejecutado y lo documentado. Se valida que la información final refleje fielmente las condiciones reales de cada sistema, que exista trazabilidad completa entre planos, registros de intervención, pruebas de funcionamiento y soportes de campo, y que no existan vacíos técnicos o inconsistencias documentales.

Adicionalmente, esta fase comprende el proceso de transferencia formal a las comunidades beneficiarias. La interventoría verifica que la socialización final y las jornadas de capacitación se desarrollen de manera metodológicamente adecuada, con pertinencia cultural y participación efectiva de autoridades tradicionales y liderazgos comunitarios. Se asegura que los contenidos transmitidos sean comprensibles, técnicamente correctos y suficientes para permitir la operación autónoma y el mantenimiento básico de los sistemas intervenidos.

En el componente operativo, la interventoría valida que los instrumentos de operación y mantenimiento correspondan a las condiciones reales de cada infraestructura, incorporen recomendaciones claras y técnicamente sustentadas; incluyan medidas preventivas para la protección del sistema y del recurso hídrico; sean culturalmente apropiados y funcionales para el contexto territorial.

Finalmente, esta fase culmina con la revisión integral del informe final de ejecución, mediante el cual la interventoría evalúa el cumplimiento contractual desde una perspectiva técnica, administrativa y financiera. Se verifica la coherencia entre los resultados reportados y la evidencia documental acumulada durante el proyecto, asegurando que el cierre contractual se realice con respaldo técnico suficiente y sin inconsistencias.

La fase concluye cuando cada infraestructura intervenida cuenta con documentación técnica consolidada, entrega formal validada, herramientas operativas claras para su sostenibilidad y evaluación final favorable que permita el cierre técnico del contrato.

Fase VI – Cierre Contractual:

Corresponde a la verificación integral del cierre técnico, administrativo y financiero, incluyendo revisión del Informe Final de Ejecución, consolidación de soportes, validación de consistencia documental y emisión de concepto para el proceso de cierre y liquidación del contrato, conforme a los lineamientos aplicables. Esta actividad tendrá una duración aproximada de medio (0.5) mes

Cada fase contempla entregables específicos consistentes en conceptos técnicos, informes de verificación, validaciones documentales, actas, reportes de seguimiento y comunicaciones al supervisor, según corresponda, con el fin de garantizar la debida trazabilidad, coherencia y control técnico del proceso.

Para el detalle completo de actividades, criterios técnicos, alcances específicos, entregables, metodologías, formatos y parámetros de verificación, deberá referirse a lo dispuesto en el Anexo Técnico, el cual constituye el instrumento rector de las especificaciones técnicas del contrato.

Productos por entregar como resultado de la interventoría

- Informe inicial.

En el informe inicial de la interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento, verificación y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el mismo. Esta se entregará al finalizar la primera fase del proyecto.

El informe inicial de interventoría deberá entregarse al finalizar el primer mes de ejecución, una vez revisado el Plan Operativo entregado por el contratista. Este deberá incluir como mínimo:

- Relación de las actividades críticas indicando fecha máxima de cumplimiento
- Indicadores financieros
- Indicadores físicos
- Situaciones problemáticas
- Plan de acción (en caso de requerirse)
- Comentarios de la Interventoría
- Registro fotográfico
- Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen

- Informe final

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: Aspectos contractuales relevantes.

- Antecedentes y descripción del contrato o convenio.
- Breve descripción de los proyectos ejecutados.
- Balance económico final del contrato o convenio.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos en caso de aplicar
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Manual de mantenimiento que podrá incluir video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento en los casos que aplique.
- Copia de registro fotográfico.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- El resumen final del proyecto supervisado, las actividades y los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Remisión de las Pólizas actualizadas de la asociación e interventoría.

2.3.1. CÓDIGO (S) UNSPSC DE LA CONTRATACIÓN:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Nombre exacto CCE	Rol
F	81	8110	811015	Servicios de ingeniería	Código núcleo – Interventoría técnica
F	80	8010	801016	Gerencia de proyectos	Gestión administrativa y coordinación
F	84	8411	841116	Servicios de auditoría	Control financiero y cumplimiento

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto

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

deberá ser suministrado al supervisor designado por la Subcuenta quien realizará la revisión y el respectivo seguimiento.

22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el Anexo Técnico.
2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra resultante del proceso de selección.
3. Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, contable, social, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen al contrato de obra sobre el cual se realizará la interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las actividades encomendadas.
4. Verificar que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad corresponda a lo establecido en la propuesta económica, especificaciones técnicas y estudios previos y contrato de obra.
5. Elaborar y entregar a la entidad ejecutora los informes mensuales y demás informes técnicos, administrativos, jurídicos y financieros acorde a lo estipulado en el Anexo Técnico de interventoría complementario a este contrato.
6. Exigir al contratista de obra la implementación, ejecución y tomar las medidas de Bioseguridad, para el desarrollo de las obras, cumpliendo con las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional, para la protección de los trabajadores y usuarios ante eventuales circunstancias de fuerza mayor, casos extremos y/o emergencias sanitarias (si aplica).
7. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, en el análisis preliminar, estudios previos y/o demás documentos anexos.
8. Revisar y avalar el cronograma de actividades elaborado por el Contratista de Obra en los términos previstos en el contrato de obra documento que deberá contemplar todos los ítems de obra que se ejecutarán, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, el personal asignado y el plazo de ejecución del contrato.
9. Relacionar por escrito en sus informes los retrasos que se presenten durante la ejecución del contrato de obra, lo anterior, en caso de que el contratista no cumpla con las condiciones y términos exigidos en el cronograma de ejecución del proyecto.
10. Exigir al contratista de obra un registro inicial de las condiciones detalladas de las soluciones de agua sobre las cuales se adelantarán las obras.
11. Verificar los requerimientos exigidos correspondientes a permisos, licencias, y demás normatividad vigente, dados por las entidades competentes para el desarrollo de la obra a intervenir.
12. Revisar los procedimientos presentados por el contratista de obra para la ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma propuesto para el desarrollo del proyecto. La interventoría podrá solicitar los cambios correspondientes de ser necesarios.
13. Exigir al contratista de la obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción, así como la adopción de las medidas que considere necesarias por razones de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos evidenciados durante la

ejecución de las actividades, o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del proyecto.

- 14.** Realizar la revisión y verificación de los ensayos y/o laboratorios realizados por parte del contratista de obra para el control de calidad de los materiales que se utilicen en la ejecución del proyecto, comprobando que estos sean de un laboratorio que cuente con certificados de calibración de los diferentes equipos utilizados.
- 15.** Abrir y llevar diariamente una "Bitácora de Obra" la cual deberá ser firmada por los residentes de Obra e Interventoría y en la cual se relacionen las actividades diarias, comités, reuniones, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, avance alcanzado en la programación y ensayos solicitados, verificación del número de trabajadores que laboraron cada día, cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, sugerencias, ajustes específicos, observaciones, visitas de asesores o especialistas, llegada de material, equipos y del personal a la obra, y los demás hechos relevantes para el seguimiento del proyecto.
- 16.** Verificar la permanencia y funciones del personal que integra la dirección de la obra y el personal técnico calificado del proyecto, de lo cual se dejará constancia diaria en la Bitácora de obra.
- 17.** Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de interventoría lo establecido en el contrato de obra, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos, así como el equipo exigido para la ejecución del proyecto. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. En caso de que el contratista de obra solicite cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista de obra, y verificar que cumpla con lo establecido en el Anexo técnico del contrato de obra, reportar todos los registros e informar al supervisor del contrato de interventoría.
- 18.** Acompañar los comités de obra, acorde a lo establecido en el anexo técnico del contrato de obra elaborando las actas respectivas con las anotaciones y observaciones pertinentes, las cuales deberán quedar registradas con evidencia física o en la Bitácora de Obra.
- 19.** Aprobar los cortes de ejecución del proyecto, así como solicitar al contratista de obra informes y aclaraciones sobre el desarrollo contractual cuando sea necesario.
- 20.** Verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico y los documentos anexos que hacen parte del contrato objeto de interventoría y emitir los conceptos técnicos que considere la interventoría necesarios para su correcta ejecución.
- 21.** Revisar y aprobar el pago de los imprevistos del Contrato de Obra previa aprobación y trámite ante el supervisor del contrato y/o entidad ejecutora y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser requerido, previa verificación de los documentos soporte respectivos.
- 22.** Verificar actos administrativos requeridos para el desarrollo de la intervención por parte del Contratista de Obra.
- 23.** Revisar y avalar el plan de manejo frente a eventuales suspensiones de obra y su reinicio inmediato presentado por el Contratista de Obra una vez firmada el Acta de Inicio, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.
- 24.** Verificar que el contratista de la obra se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, cronograma y demás condiciones aprobadas en el Contrato de obra.

25. Mantener permanente comunicación con el Contratista de Obra y realizar el seguimiento periódico al avance, según el cronograma pactado tanto para la ejecución de los trabajos como la presentación de informes.
26. Verificar que el personal propuesto por el contratista de obra se encuentre vinculado al mismo, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
27. Entregar al Supervisor del contrato para su revisión y aval, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción de la minuta del contrato previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría de acuerdo con lo requerido en el Anexo técnico de interventoría. Si durante la ejecución del contrato, el interventor requiere hacer algún cambio en el recurso humano que le fue avalado, sólo se aceptará dicha sustitución previa aprobación del Supervisor del contrato de interventoría; siempre y cuando, el cambio a efectuar sea por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, de la persona que desea reemplazar.
28. Programar y coordinar con el Contratista de Obra y el supervisor del contrato de interventoría, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y comités de obra de control semanales del avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
29. Realizar comités técnicos de acuerdo con la necesidad presentada durante la ejecución de la obra, donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra sociales, técnicos, financieros y SISOMA, el cual estará integrado como mínimo por el contratista de obra e Interventoría.
30. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
31. Presentar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato de interventoría, de tal manera que la supervisión, tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.
32. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría y entregar copia de esta al supervisor del contrato.
33. Elaborar y suscribir oportunamente con el Contratista de Obra, el Acta de Terminación del contrato de obra, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
34. Elaborar y suscribir oportunamente con el Supervisor del Contrato de Interventoría, el Acta de Terminación del Contrato de Interventoría, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
35. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción final del objeto contractual del contrato de obra.
36. Efectuar las gestiones necesarias ante el Contratista de Obra para que remita la información financiera tanto a la entidad ejecutora como a la Interventoría dentro de los plazos establecidos.
37. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.
38. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que la entidad ejecutora solicite.

39. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de la obra con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico administrativas de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que la entidad ejecutora deba tomar para asegurar la correcta ejecución financiera del contrato y/o el cumplimiento de este.
40. Analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato, así como elaborar las especificaciones técnicas respectivas. También deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución, y analizar su incidencia en el valor del contrato, adjuntando para el efecto el acta de mayores, menores cantidades e ítems no previstos, solicitando a la entidad ejecutora la respectiva modificación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
41. Participar en la liquidación y determinación de: (i) Estado financiero del contrato de obra. (ii) Estado financiero del contrato de obra en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo; (iii) Multas del contrato de obra; (iv) Estimación de perjuicios del contrato de obra; (v) Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse en el contrato de obra. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.
42. Aprobar correctivos en el menor tiempo posible, a los desajustes económicos o financieros que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato de Obra.
43. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contratista de obra mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de obra.
44. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra llevando un registro de cada una de las operaciones.
45. Aprobar los Análisis de Precios Unitarios que soportan la propuesta técnica y económica del Contratista de Obra los cuales deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato de obra.
46. Proyectar insumos de los derechos de petición allegados a la entidad ejecutora y/o al Fondo Colombia en Paz en relación con la ejecución del contrato de obra y el contrato de Interventoría.
47. Gestionar oportunamente con el contratista de obra toda la documentación requerida para suscribir el Acta de Inicio.
48. Suscribir con el Supervisor de su contrato la correspondiente Acta de Inicio.
49. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de obra se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.
50. Solicitar las modificaciones al contrato de obra, las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de obra, el interventor deberá informar al supervisor del contrato, para que se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través del supervisor del contrato de la entidad ejecutora.
51. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato.

52. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
53. Aprobar el Acta de Liquidación del Contrato de Obra suscrito.
54. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio de interventoría cuente con el perfil de Formación académica y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
55. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.
56. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se suscriba el mismo.
57. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
58. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
59. Verificar el suministro a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.
60. Realizar los trabajos en alturas si aplica en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
61. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. Las demás obligaciones indicadas en el anexo técnico de la interventoría.
62. Las demás obligaciones indicadas en el anexo técnico de la interventoría.
63. Las demás necesarias para la ejecución efectiva del contrato.

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 contratista, 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 Contrato.
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 total estimado del contrato de interventoría asciende a la suma de **SEISCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$607.744.000)**, el cual corresponde al valor global fijo de la interventoría y comprende la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. Dicho valor incluye el IVA y cualquier clase de tributos, impuestos, tasas o contribuciones que se causen o llegaren a causarse, así como todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. El pago se realizará conforme a lo establecido contractualmente, sin que haya lugar a reajustes o reconocimientos adicionales distintos a los expresamente pactados.

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. 25 – ANALISIS DE SECTOR Y DE MERCADO** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

2.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

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

2.9. ADENDAS

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

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.12 TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

2.13 NO INTERFERENCIA

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

2.14 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del presente proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas,

la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso están a cargo de Los PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y patrimonio.

2.15 RECIBO DE LAS OFERTAS

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

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante. Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El proponente con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación de esta. Con el fin 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 incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida

y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **ENTIDADES PARTICULARES**, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) **junto con el recibo de pago de la prima expedido por la compañía aseguradora** correspondiente, así:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. **En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.**
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

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

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.1.16. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

3.1.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

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

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

- **PERSONAS JURÍDICAS:**

- a. Evaluación inicial de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019 con las firmas del representante legal y del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La

evaluación no debe exceder los 3 meses de elaboración contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

O,

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

O,

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

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los Estados Financieros básicos a **31 de diciembre de 2025**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Certificación a los Estados Financieros donde conste el cumplimiento del marco normativo contable aplicable
- d) Notas y revelaciones a los estados financieros

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los Estados Financieros con corte al **31 de diciembre de 2025**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

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

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

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

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

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- b) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c) Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d) Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- e) Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f) Organizaciones Internacionales no gubernamentales.

g) y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FÓRMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 75%
*Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	*Mayor o igual a \$186.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,5
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FÓRMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 2%
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 3%

*CAPITAL DE TRABAJO AGOTABLE POR CONTRATO / CONVOCATORIA

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

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

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

Kw= Capital de trabajo agotable

KWpcv = Capital de trabajo presente convocatoria

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

CTi = Saldo contratos vigentes sin liquidación, ejemplo:

CT1 = Saldo por pagar del contrato 1

CT2 = Saldo por pagar del contrato 2

KWocv otras convocatorias vigentes en curso y sin adjudicación
\$450.000.000

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

$$Kw = \$186.000.000 + \$450.000.000 + (10\% * (\$17.000.000 + \$8.500.000))$$

$$Kw = \$638.550.000$$

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 N.12 denominado "**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**", con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2025**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

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

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios mínimos de experiencia exigidos, en coherencia con el objeto del contrato de interventoría integral para el mantenimiento y/o rehabilitación de pozos, molinos y/o aljibes.

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.

3.3.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA (ANEXO No. 13)

La complejidad técnica del proyecto se establece considerando que la interventoría recaerá sobre infraestructura hídrica rural en contextos de alta vulnerabilidad climática y social, incluyendo sistemas de captación, almacenamiento, bombeo, extracción y distribución de agua, así como la interacción con comunidades étnicas del pueblo Wayúu.

Dado que el objeto contractual corresponde a la interventoría 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. Interventoría a proyectos de mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento, optimización o construcción de infraestructura hídrica
2. Interventoría a pozos profundos, aljibes, molinos de viento, sistemas de bombeo, sistemas de captación, almacenamiento o distribución de agua
3. Interventoría a acueductos, redes de acueducto o sistemas de abastecimiento de agua potable o productiva

3.3.2. DETERMINACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Al menos UNO (1) de los contratos válidos deberá acreditar experiencia en interventoría a proyectos de mantenimiento, rehabilitación, construcción de infraestructura en entornos rurales, cumpliendo por lo menos UNA (1) de las siguientes condiciones:

1. Interventoría en proyectos de desarrollo rural y/o infraestructura hídrica rural en cualquier región del territorio nacional.
2. Interventoría en proyectos de desarrollo rural con población étnica.

3.3.3 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 (SMMMLV).

NOTAS.

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.

3.3.4 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 interventoría de obra pública y/o privada así:

i) Acreditar mediante la presentación de mínimo un (1) contrato y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado con interventoría a proyectos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura hídrica, que la sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al cien (100%) del presupuesto para el presente proceso

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 las interventorías 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	Nombre exacto CCE	Rol
F	81	8110	811015	Servicios de ingeniería	Código núcleo – Interventoría técnica
F	80	8010	801016	Gerencia de proyectos	Gestión administrativa y coordinación
F	84	8411	841116	Servicios de auditoría	Control financiero y cumplimiento

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.

3.3.5 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:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- 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).
- Objeto y/u Obligaciones del contrato.
- 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 extraiga 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.

3.3.6. 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 Anexo No. 20 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 constatarse 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. La verificación y corroboración de la veracidad y consistencia de la información presentada por los proponentes, incluida aquella consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP), corresponde a la Entidad Ejecutora quien podrá consultar, contrastar y validar lo registrado en el RUP y en los documentos aportados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el análisis preliminar y en la normativa aplicable.

3.3.7. 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 mínimo una (1) certificación y máximo seis (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.

3.3.8 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 mínimo una (1) certificación y máximo seis (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.

3.3.9 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 mínimo una (1) certificación y máximo seis (6) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia.

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.

Los contratos deberán haber sido ejecutados en su totalidad, sin pendientes de ejecución, y estar recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso

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	88.5 puntos
2	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
3	VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 punto
4	ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 puntos
5	MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0.25 puntos
TOTAL		100 puntos

4.2. PUNTAJE MÍNIMO PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Asimismo, se establece como requisito para la aceptación de la oferta que el proponente obtenga un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos sobre el total del puntaje ponderable.

En consecuencia, las ofertas que no alcancen dicho puntaje mínimo no serán consideradas elegibles y serán rechazadas dentro del proceso de evaluación, por no cumplir con el umbral mínimo de calidad exigido.

4.3. FACTOR DE CALIDAD (88.5 Puntos)

Las propuestas serán calificadas en la ponderación conforme al factor de calidad, con una puntuación máxima total de ochenta y ocho y medio (88.5) puntos distribuidos de la siguiente manera:

Criterio ponderable	Puntaje máximo
Experiencia específica adicional del proponente	Hasta 27 puntos
Experiencia específica en la ejecución de interventorías técnicas, administrativas y financieras asociadas a servicios de ingeniería e en zonas rurales.	Hasta 27 puntos
Experiencia específica en gerencias de proyecto y/o servicios de auditoría en proyectos de desarrollo rural	Hasta 18 puntos

Experiencia específica en La Guajira (adicional a la habilitante)	Hasta 8,5 puntos
Experiencia específica con población étnica (adicional a la habilitante)	Hasta 8 puntos
TOTAL	Hasta 88.5 puntos

4.4. Criterio Ponderable: Experiencia adicional (ANEXO No. 14 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL) (Hasta 88.5 puntos)

Se otorgarán hasta 88.5 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										
Se otorgarán hasta veintisiete (27) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima habilitante en la ejecución de proyectos similares al objeto del presente contrato. 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. de certificaciones de contratos</td><td>Puntaje</td></tr> <tr> <td>Tres (3) contratos ejecutados</td><td>27</td></tr> <tr> <td>Dos (2) contratos ejecutados</td><td>18</td></tr> <tr> <td>Un (1) contrato ejecutado</td><td>9</td></tr> <tr> <td>Sin experiencia adicional acreditada</td><td>0</td></tr> </table>	No. de certificaciones de contratos	Puntaje	Tres (3) contratos ejecutados	27	Dos (2) contratos ejecutados	18	Un (1) contrato ejecutado	9	Sin experiencia adicional acreditada	0	27
No. de certificaciones de contratos	Puntaje										
Tres (3) contratos ejecutados	27										
Dos (2) contratos ejecutados	18										
Un (1) contrato ejecutado	9										
Sin experiencia adicional acreditada	0										
Se otorgarán hasta veintisiete (27) puntos al oferente que acredite experiencia adicional hasta en tres (3) contratos ejecutados, en cuyo objeto o alcance se incluya la ejecución de interventorías técnicas, administrativas y financieras asociadas a servicios de ingeniería e en zonas rurales. <table> <tr> <td>No. de certificaciones de contratos</td><td>Puntaje</td></tr> <tr> <td>tres (3) contratos ejecutados</td><td>27</td></tr> <tr> <td>dos (2) contratos ejecutados</td><td>18</td></tr> <tr> <td>Un (1) contrato ejecutado</td><td>9</td></tr> <tr> <td>Sin experiencia adicional acreditada</td><td>0</td></tr> </table>	No. de certificaciones de contratos	Puntaje	tres (3) contratos ejecutados	27	dos (2) contratos ejecutados	18	Un (1) contrato ejecutado	9	Sin experiencia adicional acreditada	0	27
No. de certificaciones de contratos	Puntaje										
tres (3) contratos ejecutados	27										
dos (2) contratos ejecutados	18										
Un (1) contrato ejecutado	9										
Sin experiencia adicional acreditada	0										
Se otorgarán hasta quince (15) puntos al oferente que acredite experiencia adicional mediante dos (2) contratos ejecutados, en cuyo objeto o alcance se incluya gerencias de proyecto y/o servicios de auditoría:	18										

No. de certificaciones de contratos	Puntaje	
Dos (2) contratos ejecutados	18	
Un (1) contrato ejecutado	9	
Sin experiencia acreditada	0	
Se otorgarán hasta ocho y medio (8.5) puntos al proponente que acredite experiencia específica en la ejecución de proyectos y/o interventorías desarrolladas en el departamento de La Guajira, conforme a la siguiente escala:		8.5
No. de certificaciones de contratos	Puntaje	
Un (1) contrato ejecutado	8.5	
Sin experiencia adicional acreditada	0	
Se otorgarán hasta ocho (8) puntos al proponente que acredite experiencia en la ejecución de proyectos y/o interventorías desarrolladas con pueblos étnicos, conforme a la siguiente escala:		8
No. de certificaciones de contratos	Puntaje	
Un (1) contrato ejecutado	8	
Sin experiencia adicional acreditada	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 interventoría 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.

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

En los términos del párrafo 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 párrafo 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 o unión temporal, 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 ejecutoras 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 contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se realizará por la entidad ejecutora que lo verificará 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) (ANEXO 18)

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 complementa.

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 19)

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio

del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que

pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autorice de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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 párrafo 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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes

sea una cooperativa o asociación mutual 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 Y HORA	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/lgCqDvcg1xmlQpx9ttVKWBpNAXDfSfpzKEblYcKoi5xOgZM?e=wMjHga		
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. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
6. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
7. Cuando la propuesta o las subsanaciones se presenten extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
8. 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.
9. 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.
10. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
11. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
12. 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.
13. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
14. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total estimado del contrato de interventoría asciende a la suma de **SEISCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$607.744.000)**, el cual corresponde al valor global fijo de la interventoría y comprende la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. Dicho valor incluye el IVA y cualquier clase de tributos, impuestos, tasas o contribuciones que se causen o llegaren a causarse, así como todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. El pago se realizará conforme a lo establecido contractualmente, sin que haya lugar a reajustes o reconocimientos adicionales distintos a los expresamente pactados.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **17757 del 29/05/2026**.

7.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se reconocerá mediante seis (6) desembolsos asociados al cumplimiento de las distintas fases del proceso de interventoría, los cuales estarán condicionados a la presentación y aprobación de los informes correspondientes por parte de la supervisión.

Los pagos se estructuran de manera periódica conforme a la ejecución del contrato, reflejando la naturaleza continua del servicio de interventoría, el cual combina costos mensuales constantes asociados al equipo de trabajo, con costos variables derivados de actividades específicas de seguimiento en territorio.

En este sentido, los desembolsos corresponden a la acumulación de los costos efectivamente causados en cada periodo, incluyendo honorarios del equipo interventor, costos operativos, aportes a seguridad social, costos indirectos y gastos asociados a visitas de verificación.

1. Pagos por fases del proceso de interventoría

Los pagos se realizarán contra la presentación y aprobación de informes de interventoría, los cuales recogen el seguimiento a las distintas fases del proyecto, así:

Fase I. Alistamiento y gestión de la interventoría

El primer desembolso corresponde a las actividades de la Fase I. Alistamiento y Gestión Contractual y al inicio de la Fase II, equivalente a \$187.894.000 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE). Este se realizará en el mes 2, una vez se haya presentado y aprobado el Primer Informe de Interventoría. Este informe deberá dar cuenta del alistamiento del contrato, incluyendo la revisión y aprobación del Plan Operativo, la verificación de la contratación del equipo y el inicio de las actividades de socialización y caracterización.

La programación de los costos indirectos en el desembolso del mes 2 se justifica en que dicho componente corresponde a gastos transversales indispensables para la puesta en

marcha y operación integral de la interventoría desde sus primeras etapas. Estos costos comprenden actividades de administración, coordinación operativa, gestión documental, comunicaciones, herramientas de seguimiento, soporte financiero, jurídico y administrativo, así como la habilitación de condiciones mínimas para el trabajo en campo.

Así mismo, este rubro permite atender obligaciones legales y operativas asociadas a la ejecución contractual, incluyendo aspectos de seguridad social, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, protocolos de desplazamiento seguro, prevención en campo, control administrativo del personal y demás medidas necesarias para garantizar una operación responsable, segura y trazable.

En ese sentido, su reconocimiento en el mes 2 resulta razonable, toda vez que se asocia al alistamiento, habilitación administrativa, organización operativa y adopción de controles preventivos requeridos desde el inicio del contrato. Esta programación permite asegurar que el contratista cuente oportunamente con la capacidad administrativa, logística, preventiva y operativa necesaria para ejecutar adecuadamente la interventoría.

Fase II. Seguimiento a la estructuración del proyecto y verificación inicial en territorio

El segundo desembolso, corresponde a la consolidación de la Fase II. Elaboración del Plan de Intervención, y tendrá un valor de \$134.300.000 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE), que se realizará en el mes 4, previa presentación y aprobación del Segundo Informe de Interventoría. Este informe deberá incluir la verificación de la caracterización social y económica, la ejecución de visitas técnicas en territorio, la validación del estado de los sistemas y la estructuración del plan de intervención. En este periodo se contempla la realización de la primera visita integral de interventoría, en la cual se validan los componentes técnicos, administrativos y sociales del proyecto.

Fase III. Seguimiento a la ejecución del proyecto

El tercer desembolso, corresponde a la Fase III. Permisos y Trámites y al inicio de la Fase IV. Este desembolso equivale a \$78.500.000 (SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.) y se realizará en el mes 6, contra la aprobación del Tercer Informe de Interventoría. Este informe incluye la verificación de la herramienta de priorización, la concertación con comunidades, la validación de acuerdos y la gestión de permisos requeridos para la ejecución de las obras.

Fase IV. Actividades de rehabilitación y mantenimiento

El cuarto desembolso, correspondiente a \$78.500.000 ((SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.)), se realizará en el mes 8, previa presentación y aprobación del Cuarto Informe de Interventoría. Este informe deberá incluir la supervisión del avance de las actividades de rehabilitación y mantenimiento, la verificación de las intervenciones en campo, el control del cronograma de ejecución y el seguimiento técnico, administrativo, financiero y social del proyecto.

Fase V. Actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto

El quinto desembolso, correspondiente a \$89.300.000 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.), se realizará en el mes 10, contra la aprobación del Quinto Informe de Interventoría. Este informe deberá incluir la verificación de las

pruebas de funcionamiento, la validación técnica de las intervenciones ejecutadas y las visitas de cierre en territorio, así como el seguimiento a las actividades de transferencia y sostenibilidad del proyecto.

Fase VI. Cierre de la interventoría

Finalmente, el sexto desembolso, equivalente a \$39.250.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.), se realizará en el mes 11, previa presentación y aprobación del Informe Final de Interventoría. Este informe deberá consolidar la totalidad de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo la validación de los manuales de operación y mantenimiento, la verificación de las jornadas de capacitación, el balance técnico, administrativo, financiero y social, así como el concepto final de interventoría sobre el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones para su liquidación.

2. Naturaleza de los pagos

Los pagos establecidos en la presente cláusula no constituyen anticipos ni corresponden a pagos periódicos automáticos. Su causación se encuentra condicionada al cumplimiento efectivo de los entregables definidos en el contrato de interventoría y a la aprobación de los informes correspondientes por parte de la supervisión.

3. Referencia temporal de los pagos

Los pagos podrán asociarse a momentos estimados del cronograma del proyecto, particularmente en los meses 2, 4, 6, 8 10 y 11; sin embargo, estos constituyen únicamente una referencia indicativa y no implican una obligación de pago en fechas determinadas. En este sentido, los desembolsos se realizarán exclusivamente contra el cumplimiento de los entregables y la aprobación de los informes de interventoría, independientemente del periodo en el que estos se desarrollen.

4. Soporte de pago

Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de interventoría correspondiente al periodo evaluado, acompañado del acta de cumplimiento, los soportes de las actividades de seguimiento y verificación realizadas, incluyendo las visitas en territorio cuando aplique, así como la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato.

5. Coherencia con el flujo de caja

El flujo de caja del proyecto corresponde a una proyección financiera del comportamiento de los costos de la interventoría y no constituye en sí mismo un esquema de pagos. Este se fundamenta en una estructura de costos mensuales relativamente constante asociada al equipo interventor, complementada con costos variables derivados de actividades específicas de seguimiento en territorio, particularmente en los meses 3 y 10, donde se concentran las visitas de verificación intermedia y de cierre.

En consecuencia, los pagos definidos en la presente cláusula se estructuran por fases del proceso de interventoría y responden al avance acumulado certificado, garantizando la coherencia entre la ejecución técnica, financiera y contractual del proyecto.

Fase	Descripción	Mes estimado	Valor	Condición



Fondo Colombia
en Paz

Fase I	Alistamiento y gestión de la interventoría. Incluye la revisión y aprobación del Plan Operativo, la verificación de la vinculación del equipo interventor y el inicio de las actividades de estructuración del proyecto.	2	\$187.894.000	Aprobación del Plan Operativo, verificación de la contratación del equipo y presentación del Primer Informe de Interventoría.
Fase II	Seguimiento a la estructuración del proyecto y verificación en territorio. Incluye las actividades de socialización, caracterización y la primera visita integral de interventoría con validación técnica, administrativa y social.	4	\$134.300.000	Entrega y aprobación del Segundo Informe de Interventoría con soporte de la visita de verificación en territorio y seguimiento a la estructuración del proyecto.
Fase III	Permisos y trámites para la ejecución del proyecto. Incluye la aplicación de la herramienta de priorización, la concertación con comunidades y la gestión de permisos requeridos.	6	\$78.500.000	Presentación y aprobación del Tercer Informe de Interventoría que consolide la validación de priorización, concertación y permisos.

Fase IV (Etapa 1)	Actividades de rehabilitación y mantenimiento. Incluye la supervisión del avance en campo, verificación de intervenciones y control del cronograma.	8	\$78.500.000	Entrega y aprobación del Cuarto Informe de Interventoría con seguimiento técnico, administrativo, financiero y social del proyecto.
Fase V	actividades de transferencia y sostenibilidad. Incluye pruebas de funcionamiento, validación técnica y visitas de cierre en territorio.	10	\$89.300.000	Presentación y aprobación del Quinto Informe de Interventoría con soporte de las actividades de cierre y validación final.
Fase VI	Cierre de la interventoría. Incluye la consolidación de resultados, el balance técnico, administrativo, financiero y social y la emisión del concepto final.	11	\$39.250.000	Aprobación del Informe Final de Interventoría, soportes completos de ejecución y condiciones para la liquidación del contrato.

Nota aclaratoria:

En el marco de la estructura de pagos por fases del presente contrato, se precisa que la ejecución de la interventoría, si bien corresponde a un servicio independiente del contrato de obra o de mantenimiento de pozos, molinos y aljibes, se encuentra funcional y técnicamente articulada al avance de dicho proyecto, en tanto su objeto consiste en el seguimiento, verificación y control de las actividades que este desarrolla.

En consecuencia, la interventoría no se limita a la entrega formal de informes en función del tiempo o de las fases previstas, sino que su ejecución se encuentra condicionada a la existencia de actividades efectivamente desarrolladas por el contratista ejecutor que puedan ser objeto de verificación técnica, administrativa, financiera y social.

En caso de presentarse retrasos, suspensiones o cualquier situación que afecte el normal

avance del proyecto objeto de interventoría, las partes deberán evaluar la necesidad de realizar los ajustes contractuales correspondientes, incluyendo la prórroga del plazo de la interventoría, con el fin de garantizar la continuidad del seguimiento y la verificación efectiva de las actividades ejecutadas. En ningún caso se entenderá que la interventoría ha cumplido su objeto si no se ha garantizado la verificación integral de las actividades del proyecto.

De igual manera, teniendo en cuenta que el proyecto se ejecuta bajo un esquema de monto agotable y priorización de intervenciones, se aclara que, en aquellos casos en los que no sea posible intervenir algunos de los puntos inicialmente definidos en el plan de intervención por razones técnicas, sociales, ambientales o de acceso, estos podrán ser sustituidos por otros puntos previamente priorizados y aprobados por la supervisión. En estos eventos, la interventoría deberá verificar las nuevas intervenciones bajo los mismos criterios técnicos, contractuales y metodológicos definidos para el proyecto.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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:	COMPROMISO EQUIPO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO
ANEXO No. 16:	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO No. 17:	ACREDITACION DE VINCULACION LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD
ANEXO No.18:	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES COMO EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES
ANEXO No. 19:	ACREDITACIÓN DE MIPYMES
ANEXO No. 20:	FORMATO DE EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 21:	CRONOGRAMA DEL PROYECTO
ANEXO No. 22:	MATRIZ DE RIESGO
ANEXO No. 23:	ANEXO TECNICO
ANEXO No. 24:	ESTUDIO DE CAPACIDAD FINANCIERA.
ANEXO No. 25:	ANÁLISIS 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.



[Inicio](#)
[Nosotros](#)
[Fondos](#)
[Servicio al cliente](#)
[Participa](#)
[Transparencia](#)

REGLAMENTOS

LINEAMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR FCP

MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGLAS DE CONDUCTA

MANUAL DE INVERSIONES

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

MANUAL OPERATIVO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

