

FORMATO SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCOLOMBIA			CÓDIGO: FT-GJU-073
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 29/07/2025
SOLICITUD	FECHA	30-diciembre-2025	
	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	Nubia Cepeda Rojas	
	CARGO	Vicepresidente de Planeación	
	PROFESIONAL DE CONTACTO	NOMBRE COMPLETO	Andrea Molano Niampira
		CARGO	Subdirectora de Planeación Inversión y Turismo
	CORREO	amolano@procolombia.co	
DATOS GENERALES			
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (razones por las que se requiere el bien o servicio a contratar)	<p>Con el propósito de incorporar buenas prácticas del mercado en materia de auditoría de procesos y fortalecer la calidad y confiabilidad de la información con la que cuenta PROCOLOMBIA, se requiere la contratación de un proveedor especializado que realice la auditoría del proceso de verificación de la información suministrada por los empresarios atendidos por PROCOLOMBIA, relacionada con los resultados obtenidos a partir de la gestión o los servicios brindados por la entidad. Este servicio de auditoría tendrá como finalidad: (i) Verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por PROCOLOMBIA; (ii) Validar la veracidad, consistencia y exactitud de los resultados reportados por las empresas a las áreas misionales; (iii) Garantizar la trazabilidad de la información y de las actividades desarrolladas en el proceso de verificación; (iv) Analizar el avance de los indicadores de gestión y resultados asociados; (v) Generar información oportuna, confiable y de valor agregado que contribuya a la toma de decisiones y al direccionamiento estratégico de PROCOLOMBIA.</p>		
OBJETO	<p>La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de Auditoría al proceso de verificación de la información de los negocios facilitados por PROCOLOMBIA e informados por los empresarios acorde con los requisitos establecidos en la "Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y proceso de Certificación".</p>		
ALCANCE DEL OBJETO	<p>Revisar si la información recibida por PROCOLOMBIA de parte de los empresarios cumple los requisitos y términos enunciados en la "Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación" de PROCOLOMBIA como, por ejemplo, deberá validar la firma auditoria pero sin limitarse a ello, tales como: fecha de entrega, validez de nombres y contactos de las empresas relacionadas en los negocios, verificación de otra información relevante (sectores, asesores, etc.) y validar si el valor del resultado y todo el contenido está registrado correctamente, en las herramientas de PROCOLOMBIA, entre otras. Adicionalmente, debe verificar que la información contenida en los soportes suministrados (físicos o digitales) sean el reflejo de la información entregada por los empresarios, y quede el soporte en la herramienta digital indicada por PROCOLOMBIA.</p> <p>Garantizar la revisión de todos y cada uno de los resultados o negocios informados de acuerdo los formatos de las retroalimentaciones en un máximo de seis (6) días hábiles, después de la recepción de la información, es decir, cuenta con tres (3) días hábiles para hacer la revisión total de la información remitida por PROCOLOMBIA y aprobar, rechazar y/o dejar las observaciones pertinentes de acuerdo a las cláusulas establecidas dentro de la "Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación" y en los siguientes tres (3) días hábiles el equipo de PROCOLOMBIA realizará ajustes de acuerdo con lo definido en la "Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación", y paralelamente el Eventual Contratista deberá ir revisando de nuevo para que al finalizar los 6 días se haya culminado la revisión.</p> <p>En las obligaciones específicas de este formato se encuentra el detalle frente al cumplimiento del alcance del objeto.</p>		
	<p>El Ordenador del Gasto, una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia, determinó que la ejecución del contrato resultante debe incluir la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional:</p> <p>SI ____ NO <u> X </u></p>		

ANÁLISIS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DECRETO 1860 DE 2021	<p>En caso de que su respuesta sea <u>NEGATIVA</u>, justifique su respuesta:</p> <p>El objeto del contrato requiere un equipo calificado, no requiere provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.</p>	<p>En caso de que su respuesta sea <u>AFIRMATIVA</u>, indicar que porcentaje de esta población se debe vincular a la ejecución del contrato resultante:</p>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<p>Para la cabal ejecución del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a ejecutar las siguientes actividades, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar informes mensuales y un informe final a la culminación del presente contrato de la auditoría realizada dirigido a la Vicepresidencia de Planeación, para comunicar el proceso realizado a los resultados de la organización. El contenido de estos informes deberá reflejar todas las observaciones realizadas por el contratista y deberán ser aprobados por el supervisor. • Revisar si la información recibida por PROCOLOMBIA de parte de los empresarios cumple los requisitos y términos enunciados en la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” de PROCOLOMBIA como, por ejemplo, deberá validar la firma auditoria pero sin limitarse a ello, tales como: fecha de entrega, validez de nombres y contactos de las empresas relacionadas en los negocios, verificación de otra información relevante (sectores, asesores, etc.) y validar si el valor del resultado y todo el contenido está registrado correctamente, en las herramientas de PROCOLOMBIA, entre otras. Adicionalmente, debe verificar que la información contenida en los soportes suministrados (físicos o digitales) sean el reflejo de la información entregada por los empresarios, y quede el soporte en la herramienta digital indicada por PROCOLOMBIA. • Garantizar la revisión de todos y cada uno de los resultados o negocios informados de acuerdo los formatos de las retroalimentaciones en un máximo de seis (6) días hábiles, después de la recepción de la información, es decir, cuenta con tres (3) días hábiles para hacer la revisión total de la información remitida por PROCOLOMBIA y aprobar, rechazar y/o dejar las observaciones pertinentes de acuerdo a las cláusulas establecidas dentro de la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” y en los siguientes tres (3) días hábiles el equipo de PROCOLOMBIA realizará ajustes de acuerdo con lo definido en la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación”, y paralelamente el Eventual Contratista deberá ir revisando de nuevo para que al finalizar los 6 días se haya culminado la revisión. (Ver Gráfica 1-Flujograma del proceso de certificación en los términos de referencia). • Generar informes mensuales y un informe final, así como los que se consideren necesarios a la culminación del presente contrato de la auditoría realizada dirigido a la Vicepresidencia de Planeación, para comunicar el proceso realizado de la auditoria a los resultados de la organización y las observaciones a las que haya lugar. El contenido de estos informes deberá ser acordado por el Eventual Contratista y PROCOLOMBIA y deberán ser aprobados por el supervisor. • Presentar propuestas de mejora a la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación”, las cuales pueden ser aprobadas o no por PROCOLOMBIA. • Garantizar que el equipo de trabajo aprobado y capacitado por PROCOLOMBIA será el encargado de la prestación del servicio procurando la menor rotación posible. • Dar cumplimiento a la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” de PROCOLOMBIA actual, así como las posibles modificaciones a la misma, en la revisión de los resultados informados, la cual será compartida al proveedor seleccionado luego de adjudicado el presente contrato. • Realizar el proceso de auditoría para verificar que los resultados o negocios informados por los empresarios cumplan con todos los requisitos establecidos en la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” de PROCOLOMBIA, para que estos sean validados como resultados del equipo de PROCOLOMBIA. La documentación con los resultados, logros o negocios informados por los empresarios podrán ser remitidos al eventual contratista de manera física o virtual para su revisión y validación, y en cualquiera de los casos, deberán ser gestionados por el contratista dentro de los plazos establecidos en el presente documento o acordados con PROCOLOMBIA. • La documentación con los resultados o negocios informados por los empresarios se encuentran en el CRM de ProColombia para la revisión y validación del Eventual Contratista. Desde la Vicepresidencia de Planeación se informa de los cortes de información que deben ser revisados. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que los resultados o negocios “certificados” por el contratista en la herramienta dispuesta para tal fin, fueron auditados y por tanto cumplen con la política enunciada. Adicionalmente, el contratista deberá mantener el archivo del proceso revisado, dado que esta información alimentará los informes previstos en el numeral anterior. El servicio por contratar es una auditoría de proceso, no una auditoría financiera. Esta auditoría se realiza a la información que se encuentra en el CRM de ProColombia. El contacto del auditor para revisión, validación, comentarios y sugerencias que se puedan presentar es con la Vicepresidencia de Planeación de PROCOLOMBIA. 													
ENTREGABLES	Los entregables que se esperan de la ejecución contractual: <ul style="list-style-type: none"> Informes en los que se comunique sobre el resultado de la auditoría realizada y las observaciones a las que haya lugar dando cumplimiento con todos los requisitos establecidos en la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” de PROCOLOMBIA acorde a lo que se establece en el numeral 2.2.3 de los términos de referencia. En estos informes también pueden relacionar las propuestas de mejora a la “Política de Retroalimentación de Resultados Comerciales y Proceso de Certificación” de PROCOLOMBIA actual. Informe final a la culminación del presente contrato de la auditoría. 													
PLAZO (Término total de ejecución)	12 meses	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL CONTRATO	10-marzo-2026											
PRESUPUESTO	MONEDA	PESOS	DOLARES	OTRA MONEDA										
	VALOR PRESUPUESTO ANTES DE IVA	\$79.831.933	USD											
	VALOR DEL IVA	\$15.168.067	USD											
	VALOR TOTAL	\$95.000.000	USD											
CÓDIGO DE PROYECTO PRESUPUESTAL	GPAPEV1638	CÓDIGO DE CENTRO DE COSTOS	3-3-1-0-13-16	CONTRATO MARCO Si ____ No X ____										
FORMA DE PAGO (Detalle las condiciones de la forma de pago)	<p>El pago del servicio se realizará atendiendo las siguientes condiciones:</p> <p>Doce (12) Mensualidades vencidas del mismo valor conforme a la radicación de la factura mes vencido, previa entrega del informe de gestión mensual aprobado por PROCOLOMBIA.</p> <p>Si en alguna validación que realice la Vicepresidencia de Planeación se evidencian resultados o negocios “certificados” o rechazados o pendientes de ajuste que no cumplen con la Política, estos serán informados al PROPONENTE, para su verificación. En caso de que se confirme el error, se aplicará el descuento de pago, de acuerdo con la siguiente tabla, ya que estas situaciones generan reprocesos para PROCOLOMBIA. Así mismo, el PROPONENTE deberá garantizar que estos resultados reflejan la Política de PROCOLOMBIA.</p> <p>En los casos en que el PROPONENTE informe a la Vicepresidencia de Planeación de algún error que haya detectado previo a la notificación enunciada en el párrafo anterior y lo haga dentro de los tiempos establecidos del proceso de auditoría, estos casos no serán considerados aplicables al descuento en el pago.</p> <p style="text-align: center;">Tabla No 1 – Porcentaje de descuento</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Resultados revisados correctamente</th><th style="width: 40%;">% de Descuento</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90% a 100%</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>80% a 89,9%</td><td>5%</td></tr> <tr> <td>70% a 79,9%</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Menor a 69,9%</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <p>Dado que el pago es mensual, para determinar en caso de aplicar, lo que se encuentra en la tabla No 1, el</p>				Resultados revisados correctamente	% de Descuento	90% a 100%	0%	80% a 89,9%	5%	70% a 79,9%	10%	Menor a 69,9%	100%
Resultados revisados correctamente	% de Descuento													
90% a 100%	0%													
80% a 89,9%	5%													
70% a 79,9%	10%													
Menor a 69,9%	100%													

	porcentaje de resultados revisados correctamente se realizará sobre el total de resultados del mes correspondiente a la factura.	
OBSERVACIONES	No aplica	
CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
LIMITACIÓN A MIPYMES	En razón al presupuesto - Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1860 de 2021: SI <u>X</u> No _____	Territorial en razón al lugar de ejecución del contrato - Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1860 de 2021: SI___ No <u>X</u> Indique el Departamento:
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	<p>REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</p> <p>Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Cada Proponente debe incluir en su Propuesta lo mencionado en el numeral 2 “Alcance” de los términos de referencia y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica del Proponente: Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá: <p>Presentar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación, y cuya suma entre los dos contratos sea mayor a COP\$150.000.000 sin incluir impuestos que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de apertura de la presente invitación.</p> <p>Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:</p> <p>Adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados en el documento se deberá evidenciar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo y NIT de la persona que certifica. Descripción del objeto del contrato. Valor del contrato. Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación). Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente). Firma y cargo del que certifica (nivel directivo). Fecha de expedición de la certificación. <p>NOTA 1. - Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 7943 de 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.</p> <p>Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el Proponente resulta seleccionado para la adjudicación del Contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.</p> <p>Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a ocho (8) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos requeridos en el término previsto, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que</p>	

esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

NOTA 2: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un Proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA 3: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

NOTA 4: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. en caso de que el Proponente presente más de dos certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las dos primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

NOTA 5. - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:

- i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.
 - ii) Cuando el Proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.
 - iii) Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Presentación de la empresa - Descripción del Proceso de Auditoría
 - i) El proponente deberá presentar una descripción del proceso de auditoría propuesto que se aplicará en la ejecución del contrato, especificando tiempos en cada etapa, puntos de control, flujograma y personas de contacto, equipo de trabajo.
 - ii) El proponente deberá presentar brochure de la empresa que contenga información de su objeto social, productos que ofrecen, equipo de trabajo, certificaciones internacionales y demás información relevante y diferenciadora de la empresa en el mercado.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El equipo que brindará el servicio deberá ser idóneo para cumplir con el objeto de la presente convocatoria, se realiza la claridad que los perfiles deben permanecer durante todo el tiempo de duración del contrato que llegase a suscribirse, en caso de que requiera cambio de alguna persona debe ser informado y aprobado por PROCOLOMBIA.

Cantidad	Dedicación	Formación académica y experiencia
Un (1) auditor Principal	Parcial (Para el tiempo de dedicación el proponente podrá ilustrarse en las actividades señaladas en el numeral 2.2. y en sus NOTAS	Profesional con núcleos del conocimiento en negocios y administración de empresas con especialización y/o Maestría relacionadas con sistemas de Auditoría o Calidad y/o certificado IIA (Auditores Internos), con experiencia de mínimo cinco (5) años en auditoría externa y de procesos.

	<table><tr><td>Tres (3) auditores de apoyo</td><td>Parcial (Para el tiempo de dedicación el proponente podrá ilustrarse en las actividades señaladas en el numeral 2.2. y en sus NOTAS DOS Y TRES.</td><td>Profesionales con núcleos del conocimiento en negocios y administración de empresas con experiencia de dos (2) años o más en procesos de auditoría externa y de procesos.</td></tr></table>	Tres (3) auditores de apoyo	Parcial (Para el tiempo de dedicación el proponente podrá ilustrarse en las actividades señaladas en el numeral 2.2. y en sus NOTAS DOS Y TRES.	Profesionales con núcleos del conocimiento en negocios y administración de empresas con experiencia de dos (2) años o más en procesos de auditoría externa y de procesos.
Tres (3) auditores de apoyo	Parcial (Para el tiempo de dedicación el proponente podrá ilustrarse en las actividades señaladas en el numeral 2.2. y en sus NOTAS DOS Y TRES.	Profesionales con núcleos del conocimiento en negocios y administración de empresas con experiencia de dos (2) años o más en procesos de auditoría externa y de procesos.		
	<p>El proponente deberá presentar junto con la propuesta una certificación suscrita por el representante legal en la que certifique que se obliga de manera unilateral a disponer como mínimo de dos hojas de vida de (2) profesionales para cada uno de los perfiles del equipo de trabajo que cumplan con el mínimo de requisitos enunciados en el numeral anterior y que, de ser seleccionado el contratista por PROCOLOMBIA, el equipo de trabajo cuente con la dedicación requerida para la prestación del servicio.</p> <p>Una vez adjudicado el contrato, el proponente que resulte seleccionado para la ejecución del mismo deberá suministrar mínimo dos (2) hojas de vida de cada uno de los perfiles, a fin de que PROCOLOMBIA proceda a aprobar las personas para la prestación del servicio. En las hojas de vida se debe identificar claramente el perfil solicitado, la profesionalización y el conocimiento general requerido, junto con sus respectivas certificaciones. Asimismo, deberá acompañarlas con una certificación en la cual manifieste y garantice que los profesionales cumplen con el conocimiento de los aspectos mencionados en numeral anterior. Una vez aprobadas las personas por ProColombia, se procederá con la suscripción del acta de inicio del contrato que dará inicio a la ejecución del contrato que llegará a suscribirse.</p> <p>NOTA 1: Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por PROCOLOMBIA. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir conocimiento y experiencia igual o superior a las del reemplazado.</p> <p>NOTA 2: PROCOLOMBIA se reserva el derecho de requerir del proponente cambio de algún integrante del servicio, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el proponente y PROCOLOMBIA, acordarán las condiciones y términos para ello. El periodo de reemplazo no puede ser superior a un (1) mes desde la remoción de la persona.</p> <p>NOTA 3: En caso de cambiar un miembro por fuerza mayor, este deberá ser informado y aprobado por PROCOLOMBIA y deberá tener las mismas características del miembro saliente. Bajo ningún escenario el contrato deberá ser atendido por miembros diferentes a los aprobados y presentados como equipo auditor por PROCOLOMBIA.</p> <p>RECURSOS TECNOLÓGICOS</p> <p>El proponente deberá presentar junto con la propuesta una certificación suscrita por el representante legal en la que certifique que se obliga de manera unilateral a garantizar y acreditar que cuenta con un equipo de cómputo por cada auditor incluyendo los ofrecidos como adicionales que forme parte del equipo de trabajo, suficiente para cumplir con el objeto del contrato.</p> <p>Criterios Diferenciales Para Mipymes en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021:</p> <p>Se encuentran descritos en el numeral 3.4.1 - Criterio diferencial para MIPYMES de los términos de referencia.</p>			
REQUISITOS CALIFICABLES	<p>(Incluir de forma detallada los requisitos técnicos calificables que se incluirán en el proceso a tramitar)</p> <p>Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:</p>			

	CRITERIO	Descripción	MÁXIMO PUNTAJE
	Propuesta económica	Obtendrá mayor puntaje la oferta que ofrezca un menor precio. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional.	50 puntos
	Equipo de Trabajo	Número auditores adicionales a los mínimos exigidos asignados al proyecto. Obtendrá mayor puntaje la oferta que relacione mayor número de personas en el equipo disponible para PROCOLOMBIA.	50 puntos
	TOTAL		100 puntos

OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

Para la presentación de la oferta económica, el Proponente deberá presentar su Propuesta de la siguiente manera:

El Proponente deberá presentar la oferta económica especificando el valor a cobrar por la ejecución del objeto de la Invitación conforme al formato Anexo No. 18 que hace parte de los anexos de los términos de referencia, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato que se suscriba en virtud de la Invitación. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos, incluido IVA.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **[50] puntos** a la Propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Valor de la Propuesta más económica * puntaje máximo) / Propuesta económica a evaluar

EQUIPO DE TRABAJO (NÚMERO DE AUDITORES ASIGNADOS AL PROYECTO) (50 PUNTOS).

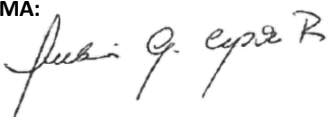
FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA evaluará la propuesta otorgando un puntaje de hasta cincuenta (50) puntos, a la propuesta con mayor número de auditores de apoyo adicionales al mínimo establecido, que fueran requeridos por PROCOLOMBIA distintos a los requeridos en el numeral 3.3.3 de los términos de referencia. Estos auditores podrán ser solicitados por PROCOLOMBIA en cualquier momento y deberán estar disponibles para el proceso de auditoría de negocios. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Número de auditores adicionales	Puntaje Otorgado
1 auditor de apoyo adicional	10 puntos
2 auditores de apoyo adicionales	20 puntos
3 auditores de apoyo adicionales	30 puntos
4 auditores de apoyo adicionales	50 puntos

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA	SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Acta No:	REQUIERE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
--	--	---	--

ESPACIO PARA EL ORDENADOR DEL GASTO

El ordenador del gasto manifiesta que ha verificado este documento y los documentos que dan alcance al mismo.

NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO: Nubia Cepeda Rojas - Vicepresidente de Planeación	FIRMA: 
---	---