



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **OBJETO:**

**La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar la oferta más favorable que ofrezca las mejores condiciones para la adquisición de una solución de Modelamiento de Procesos de Negocios.**

**Diciembre 2014**

## **INDICE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **OBJETO**

#### **CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES**

- 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 1.2. ANTECEDENTES
- 1.3. RÉGIMEN APLICABLE
- 1.4. DEFINICIONES
- 1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA
- 1.6. DURACIÓN
- 1.7. OBJETO DE LA INVITACIÓN
- 1.8. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

#### **CAPITULO II. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

- 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN
- 2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO
  - 2.3.1 Quiénes pueden participar
  - 2.3.2 Interpretación y aceptación de la invitación
  - 2.3.3 Plazo de la Invitación
  - 2.3.4 Prórroga
  - 2.3.5 Correspondencia
  - 2.3.6 Idioma de la propuesta
  - 2.3.7 Reserva en documentos
  - 2.3.8 Costos y elaboración de la propuesta
  - 2.3.9 Impuestos y deducciones
  - 2.3.10 Correcciones, aclaraciones, modificaciones y retiro de la propuesta
  - 2.3.11 Cierre de la Invitación
- 2.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS
  - 2.4.1 Presentación de la propuesta
  - 2.4.2 Apertura de propuestas
  - 2.4.3 Propuestas parciales
  - 2.4.4 Propuestas condicionadas o plurales

#### **CAPITULO III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

- 3.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO
  - 3.1.1 Índice o Tabla de contenido de la propuesta
  - 3.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo I)
  - 3.1.3 Certificación del pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social
  - 3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal
  - 3.1.5 Copia del Registro Único Tributario (RUT)
  - 3.1.6 Certificación de no estar incurso en causal de disolución o liquidación
  - 3.1.7 Garantía de Seriedad de la Propuesta

- 3.1.8 Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
- 3.1.9 Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o apoderado, debidamente facultado
- 3.1.10 Formato FTJA10 de inscripción de proveedores ante FIDUCOLDEX debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. Aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.(Anexo II)
- 3.1.11 Compromiso anticorrupción (Anexo III)
- 3.1.12 Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV)
- 3.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
- 3.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO
- 3.4 DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

#### **CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 4.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS
  - 4.1.1 Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes
  - 4.1.2 Verificación de documentos y capacidad financiera definidos como factores habilitantes
  - 4.1.3 Verificación de requisitos técnicos habilitantes
  - 4.1.4 Solicitud de aclaración o complementación
  - 4.1.5 Causales de rechazo
  - 4.1.6 Declaratoria de desierta
  - 4.1.7 Proponente único
- 4.2 FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS
- 4.3 Desempate
- 4.4 Adjudicación del Contrato
- 4.5 Incumplimiento en el Perfeccionamiento y/o Suscripción del Contrato
- 4.6. Eximentes de responsabilidad

#### **CAPITULO V. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.1. OBJETO DEL CONTRATO
- 5.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 5.3. DURACIÓN
- 5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 5.5. CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA
- 5.6. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA

#### **CAPITULO VI. FORMATOS Y ANEXOS**

## CAPITULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX** con Nit. 800.178.148.8, Sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad Fiduciaria actúa como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – **PROCOLOMBIA** antes **PROEXPORT COLOMBIA** y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

Por disposición del Decreto 2505 de 1991, hoy incorporado al artículo 283 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se ordenó la creación del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones (en adelante **PROCOLOMBIA**), el cual fue constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre **FIDUCOLDEX** y la Nación representada en dicho acto, por el Banco de Comercio Exterior S.A. – Bancoldex,- como consta en la Escritura Pública 8851 del 5 de noviembre de 1992 otorgada en la Notaría Primera de Bogotá, D.C.

#### 1.2 ANTECEDENTES

**1.2.1. Justificación de la Convocatoria.** **PROCOLOMBIA**, cuenta con varios procesos de apoyo a su gestión, algunos de los cuales ya tiene automatizados, sin embargo hay procesos considerados críticos, que interactúan con **FIDUCOLDEX**, como el de contratación, facturación y correspondencia, entre otros que son susceptibles de ser automatizados y aún no lo están, razón por la cual se inició la búsqueda de un sistema o herramienta de BPM (Business Process Modeler) que le permita automatizar la diversidad de procesos y estandarizar su uso y seguimiento en **PROCOLOMBIA**, además de llevar la trazabilidad completa del proceso independientemente de la instancia en la que se encuentre la solicitud o los documentos generados.

Apoyados en la directiva de Gobierno en Línea sobre la creación de un sistema de gestión documental y la política de responsabilidad social en los temas relacionados con cero papel, se inició el levantamiento y la identificación de los procesos a automatizar.

En forma simultánea **FIDUCOLDEX** ha venido trabajando en pro de la automatización de procesos, sobre una plataforma ya seleccionada denominada Bizagi de Vision Software. Considerando que varios de los procesos de **PROCOLOMBIA** interactúan con procesos de Fiducoldex, el sistema que se implemente deberá permitir tener la trazabilidad (seguimiento e informe) de todo el proceso incluyendo aquellos pasos que sean ejecutados por parte de funcionarios de **FIDUCOLDEX**. Es decir que aquellos procesos ya

implementados en **FIDUCOLDEX** que lo ameriten, deberán ser complementados con las tareas o acciones que se realizan en **PROCOLOMBIA**.

Se requiere optimizar y automatizar los procesos de **PROCOLOMBIA** que se identificaron como de alto impacto o que generen documentos de valor al interior de la entidad, de manera que estos se puedan gestionar como insumo del sistema de gestión documental, evitar la duplicidad de información, y disminuir el consumo de papel.

**1.2.2. Estado actual.** Actualmente se cuenta con políticas y formatos que rigen procesos como Contratación y Facturación. El diligenciamiento y aprobación de los formatos se realiza de forma manual para luego ser radicados en **FIDUCOLDEX** en caso de que sea necesario. Allí el o los documentos o solicitudes surten su proceso luego del cual, **PROCOLOMBIA** obtiene el resultado esperado y continúa su proceso.

En el levantamiento del detalle de los procesos y el conocimiento del alcance y cubrimiento de los procesos de **FIDUCOLDEX**, se establecerá cuales procesos deberán interactuar y en qué momento y/o sobre quiénes serán los actores.

**1.2.3. Lugar de prestación de los servicios.** El sitio de implementación de la solución del BPM (Business Proces Modeler) deberá ser en la ciudad de Bogotá D.C. y su cobertura será para todo **PROCOLOMBIA**, teniendo en cuenta su presencia nacional en 8 oficinas regionales (Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín y Pereira) y presencia mundial en 26 oficinas comerciales (Canadá, México, Estados Unidos, Caribe, Costa Rica, Guatemala, Brasil, Chile, Ecuador, Perú, Venezuela, Alemania, España, Francia, Reino Unido, Rusia, Turquía, China, Corea del Sur, Emiratos Árabes Unidos, Argentina, Portugal, Singapur, India y Japón).

### **1.3. REGIMEN APLICABLE**

#### **1.3.1. Régimen legal aplicable**

Salvo que en estos términos se indique lo contrario, el derecho aplicable a este acto y al contrato que se llegare a suscribir, será el consagrado en el ordenamiento jurídico colombiano.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Compra de Bienes y Servicios y en el Código del Buen Gobierno Corporativo, referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

#### **1.3.2. Cambio de regulación**

La normatividad aplicable, será la que se encuentra vigente a la fecha de la invitación, incluso si entre la fecha de ésta y el plazo máximo señalado para recibir las propuestas, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable.

Sólo se exceptúa de lo anterior, aquello que por expresa disposición de la ley nueva, deba ser aplicado a las invitaciones en curso. La Ley aplicable al contrato, será la vigente al momento de su celebración.

### **1.3.3. Documentos y prelación**

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- b. Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

### **1.3.4. Exclusión y limitación de responsabilidad precontractual**

**FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

### **1.3.5. Estructura y Etapas del Proceso**

La estructura del proceso de selección se encuentra descrita en la presente invitación a proponer, el texto de estos términos y de todas sus Adendas está disponible en la página Web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) acceso a Contratos.

### **1.3.6. Conflicto de Intereses, inhabilidades e incompatibilidades**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), y que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros de la Junta Asesora de PROCOLOMBIA, las cuales pueden consultarse en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y en la página [www.procolombia.co](http://www.procolombia.co).

### **1.3.7. Confidencialidad de la información**

La información que conozcan en virtud del presente proceso, se destinará única y exclusivamente para la presentación de la propuesta. Se considera información confidencial:

- i) Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- ii) Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** que no sean de público conocimiento.
- iii) Todos los secretos empresariales que posea **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** de conformidad con la legislación vigente.
- iv) Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** realizar sus actividades

productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.

v) Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

vi) Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, incluyendo pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.

vii). Toda la información financiera de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que administra o llegare a administrar.

viii). Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que administra o llegare a administrar.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

ix). Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción.

x). Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** una suma equivalente al 5% del valor estimado para el contrato a suscribir. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños sufridos.

#### **1.4. DEFINICIONES**

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

##### **1.4.1. Aceptación de la propuesta**

Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato; en consecuencia, el proponente seleccionado con el derecho y la obligación a suscribir el contrato correspondiente.

##### **1.4.2. Cómputo de términos**

Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario con lleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

##### **1.4.3. Contrato**

Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

#### **1.4.4. Contratista**

Será la persona con quien **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**. Ni el contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y/o con la Fiduciaria.

#### **1.4.5. Día corriente o día calendario**

Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

#### **1.4.6. Día hábil**

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

#### **1.4.7. Discrepancia**

Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

#### **1.4.8. Documento Idóneo**

El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación Colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países.

#### **1.4.9. Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX.**

Es la Entidad contratante.

#### **1.4.10. Gestión o Modelo de Procesos de Negocio BPM (Business Process Management)**

Metodología corporativa cuyo objetivo es mejorar el desempeño de la Organización, a través de la gestión de los procesos que se deben documentar y optimizar de forma continua.

#### **1.4.11. Invitación**

Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser

aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten propuestas. La presente Invitación es ley para las partes.

#### **1.4.12. Proponente**

Es la persona que en forma individual, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

#### **1.4.13. Propuesta**

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

#### **1.4.14. Términos de Referencia**

Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el contratista y para **FIDUCOLDEX - PROEXPORT**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

### **1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA:**

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

### **1.6. DURACIÓN**

La duración del contrato que se suscriba (Implementación y puesta en funcionamiento de la solución de Gestión de Procesos de Negocios), será hasta por el término de un año (1) y ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa firma del contrato y de la constitución de las pólizas requeridas.

Este plazo corresponde a ocho (8) meses, para la implementación, un (1) año de licencias, dentro del cual está incluido los seis (6) meses de garantía (estabilización y soporte).

### **1.7. PRESUPUESTO**

El presupuesto con el que cuenta **PROCOLOMBIA** para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación, es hasta la suma de **QUINIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$580'000.000)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado IVA, y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

### **1.8. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

**La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del**

**Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar la oferta más favorable que ofrezca las mejores condiciones para la adquisición de una solución de Gestión de Procesos de Negocios.**

### **1.9. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO**

La personalización de una solución de Gestión de Procesos de Negocios (BPM), y el derecho al uso de la herramienta para un mínimo de 180 usuarios designados por **PROCOLOMBIA** por un (1) año, contado a partir de la puesta en marcha de la solución, debe cumplir las siguientes especificaciones:

- 1.9.1.** Permitir a cualquier funcionario de **PROCOLOMBIA**, independientemente de su ubicación geográfica, ejecutar los pasos que le corresponden en cada proceso.
- 1.9.2.** Hacer la solución escalable y administrable para permitir a **PROCOLOMBIA** su gestión después de implementada la solución.
- 1.9.3.** Levantar la información que le permita diseñar, construir y desplegar los siguientes procesos:
  - 1.9.3.1.** Contratación **PROCOLOMBIA** en Colombia (Incluye solicitud de publicación de términos, solicitudes de contratación, orden de servicio, tramite de pólizas, informes de supervisión, actas de liquidación)
  - 1.9.3.2.** Contratación **PROCOLOMBIA** de oficinas Comerciales (Incluye solicitudes de contratación, informes de supervisión, actas de liquidación y el concepto jurídico)
  - 1.9.3.3.** Pago de facturas (Incluye oficinas Bogotá y regionales)
  - 1.9.3.4.** Correspondencia (entrada, salida y comunicaciones entre **PROCOLOMBIA** y **FIDUCOLDEX**)
  - 1.9.3.5.** Correspondencia Interna **PROCOLOMBIA**
  - 1.9.3.6.** PSM 2.0 (Buyers, Gap , MES)
- 1.9.4.** Realizar el modelamiento, la implementación y el seguimiento de sus diferentes procesos sobre una solución tecnológica que le permita automatizar no solo los procesos actuales sino también los futuros.
- 1.9.5.** Documentar el modelo de datos que respalda la solución y que le permitirá a **PROCOLOMBIA** usar la información allí consignada en otros sistemas de consulta si así lo requiere.
- 1.9.6.** Generar las salidas de información requeridas por la entidad para cada uno de los procesos (reportes, documentos, alertas, notificaciones, etc.)
- 1.9.7.** Diseñar e implementar como mínimo un reporte para el seguimiento de cada uno de los procesos implementados.
- 1.9.8.** Licenciar 180 usuarios designados por **PROCOLOMBIA** y servidores si se requieren, por un año.
- 1.9.9.** Integrar los procesos de Contratación, Facturación y Correspondencia con los procesos ya implementados en **FIDUCOLDEX** sobre el sistema Bizagi. Entiéndase por integración la facilidad de hacer seguimiento al proceso paso a paso independientemente del punto en que se encuentre incluyendo los pasos que ejecuta Fiducoldex.
- 1.9.10.** Garantizar una total integración con:

- 1.9.10.1. SOA – Service Oriented Architecture: arquitectura con la cual debe ser compatible la solución.
- 1.9.10.2. Plataforma para el manejo del conocimiento de **PROCOLOMBIA**: en el diseño de la solución debe contemplarse la integración con la base de conocimiento de **PROCOLOMBIA** implementada en SharePoint online. Lo anterior considerando que algunos de los documentos resultado de un proceso deben ser enviados a una biblioteca de documentos.
- 1.9.11. Realizar el documento de sizing de los servidores requeridos para la puesta en marcha de la solución y el listado de los requerimientos que se deben cumplir para la implementación del proyecto.
- 1.9.12. Permitir en su técnica de trabajo la transferencia de conocimiento al equipo interno de **PROCOLOMBIA** en las diferentes etapas del proyecto, desde su planeación hasta la puesta en producción de la solución. Así mismo las capacitaciones a usuarios finales y administradores
- 1.9.13. Incluir las horas de consultoría requeridas para llevar a cabo la construcción de la solución que será implementada sobre la plataforma de **PROCOLOMBIA**.
- 1.9.14. Garantizar la implementación realizada (estabilización y soporte) por mínimo seis (6) meses.
- 1.9.15. Considerar que los procesos son evolutivos y la herramienta que se vincule apoyará la consolidación de una arquitectura empresarial que permitirá articular los sistemas para compartir información del negocio de manera oportuna y en línea.
- 1.9.16. Ofrecer mecanismos que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información que se maneje en el sistema
- 1.9.17. Considerar implementada la solución cuando se hayan cumplido los siguientes eventos:
  - Cuando se obtenga el resultado de las pruebas de funcionamiento de cada uno de los procesos.
  - Se haya hecho la transferencia de conocimiento al personal definido por PROEXPORT.
  - Se hayan realizado la capacitación de la solución implementada al personal definido por PROEXPORT.
  - Se hayan entregado y aprobado los manuales y documentos solicitados por PROEXPORT.
  - Se haya cumplido con la totalidad de entregables del proyecto.
  - Se haya firmado un acta de terminación y aceptación por parte de los responsables autorizados por **PROCOLOMBIA** y por el proponente.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de referencia	Diciembre 1 de 2014	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Diciembre 1 al 5 de 2014	Correo electrónico <a href="mailto:Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co">Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a> <a href="mailto:jgoyeneche@procolombia.co">jgoyeneche@procolombia.co</a>
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Diciembre 9 de 2014	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	Diciembre 15 de 2014 a las 3:00 p.m.	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Evaluación propuestas	Diciembre 15 al 19 de 2014	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Publicación de la adjudicación	Diciembre 22 de 2014	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante **ADENDAS** enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web de Fiducoldex [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

## 2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO

### 2.3.1. Quienes pueden participar:

En la presente invitación pueden participar las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha de presentación de la propuesta. En el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán tener sucursal en Colombia y su objeto social debe guardar relación con la actividad a contratar.

**2.3.2. Interpretación y Aceptación de la Invitación:** El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta.

Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto **PROCOLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto de la presente invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

**2.3.3. Plazo de la Invitación:** El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma, término dentro del cual los proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de Referencia. Si las respuestas a las observaciones no se produjeren antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre de la Invitación, las condiciones de ésta se tomarán conforme a su publicación inicial.

Dentro del plazo de la Invitación, se podrán efectuar modificaciones a los términos de la misma.

**2.3.4. Prórroga:** Cuando lo estime conveniente **PROCOLOMBIA**, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web de **FIDUCOLDEX**, informándose la modificación del calendario de la invitación mediante Adenda.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

**2.3.5. Correspondencia:** Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

La correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, deberá ser remitida a los siguientes correos electrónicos:

Liliana Barbosa: [Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co](mailto:Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co)

Susana Matiz: [smatiz@procolombia.co](mailto:smatiz@procolombia.co)

Jennifer Goyeneche: [jgoyeneche@procolombia.co](mailto:jgoyeneche@procolombia.co)

Las solicitudes de aclaraciones que formule Fiducoldex a los proponentes, se efectuará a través de los correos electrónicos suministrados por el proponente en su propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:  
FIDUCOLDEX S.A.  
Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B  
Bogotá D.C., Colombia

INVITACIÓN No:  
OBJETO:  
PROPONENTE:

**2.3.6. Idioma de la Propuesta:** La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **PROCOLOMBIA**, deberán estar escritos en idioma español.

**2.3.7. Reserva en Documentos:** En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

**2.3.8. Costos y Elaboración de la Propuesta:** Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la misma, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

**2.3.9. Impuestos y Deducciones:** Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

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

**2.3.10. Correcciones, Aclaraciones, Modificaciones y Retiro de la Propuesta:** Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la propuesta, allegados inicialmente con su propuesta de acuerdo con los documentos que reposen en **FIDUCOLDEX**.

**2.3.11. Cierre de la Invitación:** El día de cierre de la presente Invitación, se recibirán las propuestas hasta las 3:00 p.m. Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación de Fiducoldex ubicada en la Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

## **2.4. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

### **2.4.1. Entrega y Presentación de la Propuesta**

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, y ser presentada en original y dos (2) copias, con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos.

La propuesta debe presentarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las 8:30 a.m. hasta las 4:00 pm, **salvo el día de cierre de la presente Invitación, en el que se recibirán las propuestas hasta las 3:00 p.m.**

La propuesta física debe presentarse íntegramente foliada, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada en el mismo orden en que se solicita, tanto en el original como en las copias y en sobres separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

Los rótulos deberán señalar, **ORIGINAL, PRIMERA COPIA, SEGUNDA COPIA**, respectivamente y además lo siguiente:

**“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar la oferta más favorable que ofrezca las mejores condiciones para la adquisición de una solución de Gestión de Procesos de Negocios”.**

**PROPONENTE:** - \_\_\_\_\_ dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_.

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo ordinario o postal, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

En todo caso, **FIDUCOLDEX** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la misma.

**Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 6, lugar donde se recibirán las**

**propuestas. Las propuestas que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, serán devueltas sin abrir.**

En caso de diferencias entre los dos ejemplares, primará la propuesta presentada en medio físico. Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de convocatoria.

Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **PROCOLOMBIA**. La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

#### **2.4.2. Apertura de Propuestas**

De la apertura de las propuestas, se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.

#### **2.4.3. Propuestas Parciales**

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

#### **2.4.4. Propuestas Condicionales o Plurales**

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas.

### **CAPITULO III**

#### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

##### **3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

**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 contratación.**

### **3.1.1. Índice o Tabla de contenido de la propuesta**

Deberá especificar los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta.

### **3.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. I)**

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° I**). Ésta deberá ser firmada por la persona natural dueña del establecimiento de comercio o por el Representante Legal de la persona jurídica. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

### **3.1.3. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

**PROCOLOMBIA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

### **3.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.**

Las personas jurídicas nacionales o la sociedad extranjera con sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal o la representación de la sucursal, en su caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera, según se trate.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente

### **3.1.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT)**

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

### **3.1.6. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación**

El proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal, que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, **PROCOLOMBIA** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación.

### **3.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto estimado incluido el IVA y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la selección del contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del contratista.

El beneficiario será **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzado será el proponente.

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su Sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **PROCOLOMBIA**, lo cual será solicitado por escrito.

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas, podrán ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

**PROCOLOMBIA** hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor de **PROCOLOMBIA** a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

Sin embargo, es de tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **PROCOLOMBIA** podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

**3.1.8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente y del representante legal que firme la carta de presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.**

**3.1.9. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o apoderado debidamente facultado, de la persona jurídica.**

**3.1.10. Formato FTJA10 de inscripción de proveedores ante PROCOLOMBIA debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo II).**

**3.1.11. Compromiso anticorrupción (Anexo III), debidamente diligenciado.**

**3.1.12. Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV), debidamente diligenciado.**

**3.1.13. Formulario Conocimiento del Cliente FTCR03 ( Anexo V)**

Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para

Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

El Representante Legal del proponente persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tales como:

- Fotocopia de la cédula al 150%
- Listado de socios que tengan más del 5% de participación del capital social, identificando el número de identidad, y si alguno de ellos es persona jurídica, también éste tiene que presentar la relación de los socios con más del 5% de participación, documento que debe estar firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- Declaración de renta del último periodo gravable
- Estados financieros certificados por Contador Público o revisor Fiscal de los últimos 2 años.

**PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus partícipes o empleados, en caso de considerarlo necesario.

**LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS, ES SUBSANABLE EN EL TÉRMINO QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA PROCOLOMBIA. LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS O LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PLAZO FIJADO, GENERARÁ EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

### **3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

**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.**

El proponente, deberá presentar los siguientes documentos:

#### **3.2.1. Estados Financieros básicos**

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2012, comparativos con el año 2013, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

Si el proponente, es persona jurídica constituida antes de un año, deberá presentar sus estados financieros con corte al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

El Representante Legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se acompaña con la propuesta.

### **3.2.2 Notas a los estados financieros**

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

### **3.2.3. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal**

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos proponentes que estén obligados a tener Revisor Fiscal.

### **3.2.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador**

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Abierta, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

### **3.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.**

Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Abierta, sin sanciones de ninguna clase.

Se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

### **3.2.6. Criterios Financieros de Habilitación**

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores

**3.2.6.1. Razón de liquidez:** La razón de liquidez se calcula con base en la siguiente fórmula:

**Razón de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**

Para la habilitación el proponente debe obtener un porcentaje igual o superior a uno (1).

**3.2.6.2. Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento se calcula con base en la siguiente fórmula:

**Nivel de Endeudamiento= Pasivo total / Activo Total**

El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero. Para la habilitación el proponente debe obtener un porcentaje inferior al setenta por ciento (70%)

### 3.2.6.3. Patrimonio

El patrimonio se calcula con base en la siguiente fórmula:

**Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total**

Para la habilitación el proponente debe obtener un patrimonio superior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV).

## 3.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

**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.**

**3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:** El proponente deberá acreditar su experiencia, así:

**3.3.1.1. Experiencia General:** El proponente deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de existencia y que su objeto se relacione con el de la presente invitación.

**3.3.1.2. Experiencia Específica:** El proponente deberá presentar mínimo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito dentro de los últimos cinco (5) años previos al cierre del presente proceso que acrediten experiencia en la implementación de soluciones de Gestión o Modelo de Procesos de Negocio (BPM – Business Process Management). Esta experiencia se acreditará mediante certificados o contratos y acta de liquidación.

**3.3.1.3. Personal Propuesto:** El proponente deberá presentar con su propuesta, un Gerente de Proyecto profesional en Ingeniería de Producción, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas, que debe contar con una experiencia específica mínima, de tres (3) años, previos al cierre de la presente invitación, en la implementación de soluciones de Gestión o Modelo de Procesos de Negocio (BPM – Business Process Management),. Debe anexar copia del título o del acta de grado y la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar, así como los certificados de experiencia o contratos y actas de liquidación. En el evento de ser titulados en el exterior, deben acreditar la homologación del título en Colombia.

**3.3.1.4. Brochure:** El proponente deberá anexar un resumen ejecutivo de la empresa.

**3.3.1.5. Requerimientos funcionales y técnicos:** Diligenciar en su totalidad el Anexo VI.

**3.3.1.6. Desarrollo de la propuesta técnica:** El proponente deberá presentar en la propuesta TÉCNICA, documento en el que desarrolle la implementación de la solución propuesta, siguiendo en estricto orden los siguiente criterios:

- Descripción de la solución: El proponente deberá describir detalladamente la solución propuesta a nivel funcional y técnico. Teniendo en cuenta las características manejadas por la herramienta ofrecida, es necesario que dentro de la documentación a entregar, se relacione una valoración según Gartner, Forrester o cualquiera de los principales estudios realizados anualmente, con su respectivo análisis.
- Metodología de trabajo: El proponente deberá especificar la metodología para el desarrollo del proyecto (PMP, SCRUM, entre otros), relacionando las actividades dentro de cada fase, protocolos de cargue, pruebas.
- Equipo de trabajo: El proponente deberá presentar el equipo de trabajo que se requiere, para desarrollar la solución en cada una de las fases del proyecto
- Cronograma de Trabajo: debe presentarlas fases a ejecutar, identificando entregables, plan de pago y secuencia prevista para alcanzar el objeto de la solución requerida identificando: actividades, fecha de inicio, fecha de terminación, hitos, ruta crítica, el número de funcionarios de PROCOLOMBIA, que se requiere para desarrollar la solución en cada una de las fases del proyecto. La secuencia y duración de cada una de las actividades debe estar discriminada en días y la implementación de la solución no debe ser superior a 8 meses. **Nota:** Si la propuesta llegara a ser seleccionada, al momento de la firma del acta de inicio, se deberá entregar a **PROCOLOMBIA** el cronograma detallado y ajustado, el plan de proyecto teniendo en cuenta lo presentado inicialmente.
- Descripción del soporte: El proponente debe describir los esquemas de soporte disponible después de su implementación, Este soporte debe estar disponible en cualquier momento, a cargo de profesionales capacitados y por el tiempo de vigencia del contrato y durante el año de licencia.
- Licencias: Tipo de licencias empleadas para la solución BPM (Si son a perpetuidad, por servicio, entre otras) y el esquema de renovación.
- Entregables: El proponente deberá señalar los entregables, la descripción detallada de los documentos que soportarán los mismos y el formato en que los entregará. El idioma de los mismos será en español.
- Documentos: Los documentos mínimos del proyecto deben ser: Plan de trabajo, Mapa de Riesgos, Plan de Comunicaciones, Actas de Reunión (De cada reunión el proponente seleccionado levantara actas que entregará a **PROCOLOMBIA**), informes de Gestión, Diseño y arquitectura de la Solución, Diagrama de los procesos a implementar, Plan de implementación, manuales de usuario y administración.

### 3.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

El proponente deberá entregar con la propuesta, la propuesta económica, discriminando el valor por la implementación, puesta en marcha, soporte y Licencias, y en cada ítem el impuesto de valor agregado IVA. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición. Los valores deberán expresarse en pesos Colombianos.

No obstante lo anterior, el proponente deberá señalar el valor de la renovación de la licencia y el del soporte después de la implementación.

El proponente se obliga para con **PROCOLOMBIA**, a sostener el precio de la propuesta durante el término de ejecución del contrato que se suscriba y a realizar todos los servicios necesarios para la adecuada ejecución del objeto a contratar.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas y consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación.

Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las garantías; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente responderá por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.

**Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. El proponente deberá asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por PROCOLOMBIA.**

## CAPITULO IV

### CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS

**FIDUCOLDEX** procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia.

Para que la propuesta pueda ser objeto de evaluación jurídica y financiera, no debe encontrarse reportada en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

Cumplido este requisito, se verificará que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación. Las propuestas que resulten hábiles para la adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los mismos.

#### **4.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes**

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos jurídicos de la presente Invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que se cumplen tales requerimientos, la misma podrá ser objeto de evaluación financiera. En caso contrario será rechazada como no habilitada.

Sin embargo **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue documentos previstos para la habilitación jurídica de la propuesta. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuesta(s).

**Los demás documentos podrán solicitarse por PROCOLOMBIA al proponente mediante requerimiento escrito y deberán ser entregados por éste en el término perentorio previsto y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes.**

En caso de no allegarse dentro del término estipulado, la propuesta será declarada como no habilitada y por ende, rechazada.

#### **4.1.2. Verificación de documentos y capacidad financiera definidos como factores habilitadores.**

La revisión de los documentos presentados para verificación de la capacidad financiera del proponente no otorgará puntaje alguno. Se trata solamente de determinar si la propuesta cumple o no con los requerimientos financieros de la presente invitación, cuya omisión origina el rechazo de la propuesta por inhabilidad de la misma.

Para que la propuesta pueda ser objeto de estudio financiero, el proponente debe haber presentado los estados financieros de carácter habilitadores requeridos en esta invitación, según se mencionaron anteriormente, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los mismos.

#### **4.1.3. Verificación de los requisitos técnicos habilitantes**

Se efectuará un análisis técnico del contenido de las propuestas calificadas como **habilitadas** desde el punto de vista jurídico y financiero, con el fin de verificar si cumple con las especificaciones técnicas requeridas en esta Invitación, como habilitantes.

La verificación de estos requisitos no otorgará puntaje sobre la propuesta técnica presentada.

#### **4.1.4. Solicitudes de aclaración o complementación**

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para el traslado de los resultados de las evaluaciones, **FIDUCOLDEX** podrá solicitar aclaraciones a la propuesta. En la solicitud concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta.

Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos o matemáticos. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta.

#### **4.1.5. Causales de rechazo**

En los siguientes eventos las propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta, no esté firmada por el Representante Legal o su apoderado debidamente facultado.
- c. Cuando **FIDUCOLDEX** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- d. Cuando el valor de la propuesta económica, sea superior al presupuesto estimado para la contratación.
- e. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial.
- f. Cuando el proponente no aporte los documentos jurídicos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse.

En este evento, será rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.

- g. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación; o cuando se presente la propuesta vía fax; o cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- h. Cuando el proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- i. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- j. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- k. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- l. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.

- m. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- n. Cuando no presentación de la Garantía de seriedad de la oferta.
- o. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

#### 4.1.6. Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá cuando: **a)** Cuando no se presenten propuestas **b)** Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes. **c)** Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta técnica dentro de los parámetros de la invitación.

La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de Fiducoldex, [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Abierta.

#### 4.1.7. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su propuesta fuere favorable para **FIDUCOLDEX** y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

## 4.2. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitadores en estos Términos de referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de **100 puntos**:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Experiencia Proponente	25
Experiencia del Gerente de Proyecto	10
Requerimientos Funcionales y Técnicos (Anexo VII)	15
Valores Agregados	10
Evaluación Económica	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 4.2.1. Experiencia Proponente: (25 puntos)

La experiencia específica se calificará así:

El proponente que acredite experiencia con dos (2) certificaciones adicionales a las mínimas requeridas, de contratos ejecutados durante los últimos cuatro (4) años a la fecha de presentación de propuestas, contados hacia atrás, cada una con cuantía superior a **QUINIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$500.000.000)**, incluido **IVA**, en donde su objeto haya sido la prestación de servicios previstos en la presente invitación, se le otorgara el máximo puntaje de **25 puntos**, a los demás proporcionalmente. Esta experiencia se acreditará mediante certificados o contratos y acta de liquidación

El proponente deberá señalar cuales de las certificaciones aportadas son las habilitantes y cuales las calificables.

#### **4.2.2. Experiencia del Gerente de Proyecto: (10 puntos)**

La experiencia del Gerente de Proyecto se calificará así:

El Gerente de Proyecto propuesto que, acredite una certificación PMP y experiencia en el gerenciamiento de mínimo 3 proyectos similares, culminados a satisfacción, dentro de los tres años previos al cierre del presente proceso, se le otorgara el máximo puntaje de **10 puntos**. Esta experiencia se acreditará mediante certificados o contratos y acta de liquidación adicionales a los mínimos requeridos como requisito habilitante.

El proponente deberá señalar cuales de las certificaciones aportadas son las habilitantes y cuales las calificables.

**FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si ésta no se pudiera verificar en su contenido, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta.

#### **4.2.3. Requerimientos Funcionales y Técnicos (Anexo VII): (15 puntos)**

Este criterio está relacionado con las capacidades técnicas de la solución y que generen valor a las necesidades específicas de **PROCOLOMBIA**. Se evaluarán los ítems especificados en el Anexo VII.

El PROPONENTE que responda la totalidad del Anexo y cuyas respuestas coincidan en un 85% con las expectativas de la solución para **PROCOLOMBIA**. (Ejemplo: **PROCOLOMBIA** esperaría que la solución tenga todos los elementos de una suite de BPM bajo el mismo licenciamiento, sin embargo suites o soluciones que lo ofrezcan usando módulos de terceros podrán ser consideradas). Se le otorgara el máximo puntaje de **15 puntos**, a los demás proporcionalmente.

#### **4.2.4. Valores Agregados: (10 puntos)**

Se consideran valores agregados los siguientes:

- Extensión adicional de la Garantía del proyecto, prevista en el punto 1.8.13.
- Licenciamiento Adicional sin costo
- Mantener el costo de licencias para usuarios adicionales en caso de que se requiera.
- Soporte sobre los procesos desarrollados una vez vencida la garantía, y por cuanto tiempo prestara el soporte.

La propuesta que contenga la mayor cantidad de valores agregados, se le otorgara el máximo puntaje de **10 puntos**, a los demás proporcionalmente.

#### **4.2.5. Propuesta económica: (40 puntos)**

**PROCOLOMBIA** evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje, **40 puntos**, a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{valor de la propuesta más económica} \times \text{puntaje máximo (40)}}{\text{Valor de la propuesta a evaluar}}$$

#### **4.3. Desempate**

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA**, utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en experiencia del gerente del proyecto, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en el valor de la propuesta.

#### **4.4. Adjudicación del contrato**

**PROCOLOMBIA**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a las necesidades de **FIDUCOLDEX** para cumplir el objeto del proyecto de la presente selección, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.

No obstante lo anterior **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por **PROCOLOMBIA**, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co). Sin perjuicio de lo anterior, **PROCOLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado, quien con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **PROCOLOMBIA**.

**PROCOLOMBIA** se reserva la facultad de suscribir el contrato que ha sido adjudicado.

#### **4.5. Incumplimiento en el perfeccionamiento y/o suscripción del contrato**

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, **FIDUCOLDEX** podrá 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.

#### **4.6. Eximentes de Responsabilidad**

Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos para contratar o no reúnan las condiciones exigidas, es entendido que no adquieren ningún derecho y **PROCOLOMBIA** no asume ninguna responsabilidad.

## V. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

### 5.1. OBJETO

La adquisición de una solución de Gestión de Procesos de Negocios para PROCOLOMBIA.

### 5.2. ALCANCE DEL OBJETO

Corresponde a las actividades que realizará el contratista seleccionado - **DESCRIPCIÓN Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.**

### 5.3. DURACIÓN

La duración del contrato, será hasta por el término de un año (1) y ocho (8) meses, su implementación y puesta en funcionamiento contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 5.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Dentro de las obligaciones a cargo del Contratista, además de las que se establezcan en virtud del proceso de selección (Términos y Propuesta), estarán las de:

5.4.1. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en la propuesta presentada.

5.4.2. Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.

5.4.3. Dar las garantías ofrecidas a **PROCOLOMBIA**

5.4.4. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA.**

5.4.5. Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.

5.4.6. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e información a la que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.

5.4.7. Manejar responsable y adecuadamente la imagen y la institucionalidad de **PROCOLOMBIA.**

5.4.8. Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte las planillas que certifiquen los pagos. Al momento de suscribirse el contrato, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

5.4.9 Cumplir los procesos y procedimientos establecidos por **PROCOLOMBIA**, para la presentación de facturas y demás trámites requeridos para el efecto.

5.4.10. Abstenerse de utilizar la marca **PROCOLOMBIA** en actividades o productos diferentes del objeto del contrato.

5.4.11. Constituir las pólizas requeridas en el contrato

5.4.12. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento, ejecución y finalización del contrato.

### 5.5. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **PROCOLOMBIA** en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

**5.5.1. Póliza de Cumplimiento entre Particulares:**

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al 20% del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

**5.5.2. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato incluido el IVA, con una vigencia igual a la de este y cuatro (4) meses más

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

**5.6. CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA.**

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones, se causará a cargo del **CONTRATISTA** una Cláusula Penal Compensatoria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **PROCOLOMBIA** podrá compensar el valor de la Cláusula Penal Compensatoria hasta la concurrencia de los valores que se adeuden al **CONTRATISTA** por cualquier concepto. El **CONTRATISTA** renuncia expresamente a ser requerido para efectos de constitución en mora y entiende y acepta que el contrato para todos los efectos presta mérito ejecutivo por el solo hecho de la firma del Representante Legal sin requerir ningún otro tipo de diligencia adicional

**5.7. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:**

Los estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones, bases de datos, software, hardware, marcas, enseñas, nombres comerciales, modelos y dibujos industriales, patentes, Know How, secretos industriales, invenciones, descubrimientos y demás información considerada como propiedad intelectual protegida, a la cual el **CONTRATISTA** tenga acceso en virtud del desarrollo del objeto del Contrato, serán de propiedad exclusiva de **PROCOLOMBIA** .

Esta disposición seguirá vigente después de la liquidación o terminación anticipada del Contrato por un período no menor de cinco (5) años y será responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, la indebida utilización de la misma de acuerdo con las normas vigentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** en consecuencia, el **CONTRATISTA** no efectuará actividades, acciones y en general actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por ley o por estipulaciones entre las Partes, en especial a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona la información confidencial o propiedad intelectual de **PROCOLOMBIA** o de terceros a la cual tenga acceso en virtud del desarrollo del Contrato, sin previa autorización por parte de la Presidencia de **PROCOLOMBIA** o la persona que para tal efecto se delegue.

**5.8 DERECHOS PATRIMONIALES.-** Se entiende que en virtud del presente Contrato y de acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior, los derechos patrimoniales de la personalización de una solución de Gestión de Procesos de Negocios (BPM), y el derecho al uso de la de la herramienta que se generen con base en la información suministrada, corresponde en su totalidad a **PROCOLOMBIA** sin limitaciones de tiempo y territorio. En consecuencia, el **CONTRATISTA** acepta y entiende que **PROCOLOMBIA** adquiere el derecho a la reproducción en todas sus modalidades, así como los derechos de transformación, adaptación, comunicación, distribución y en general, cualquier tipo de explotación que de la obra se pueda realizar por cualquier medio conocido, incluyendo publicación electrónica.

## VI. FORMATOS Y ANEXOS

### ANEXO I. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. VOCERA DEL  
FIDEICOMISO PROCOLOMBIA  
Calle 28 No.13 A – 24 - Piso 6

#### REFERENCIA:

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_,  
identificados con la C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ actuando en  
representación de \_\_\_\_\_, (o en nombre propio) de acuerdo con lo  
establecido en los Términos de Invitación, formulo la siguiente propuesta para  
\_\_\_\_\_ y, en caso de que nos  
sea aceptada por la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S..A. –  
**PROCOLOMBIA**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente y,

Declaramos:

- 1 Que conocemos los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con el mismo, y acepto cumplir todo lo dispuesto en ellos.
- 2 Que ofrecemos prestar el servicio objeto de la Invitación, con el personal que se requiera para cumplir el objeto y obligaciones de éste.
- 3 Que declaramos bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi Propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 4 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del Contrato.
- 5 Que declaramos bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** ([www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)), ni respecto de los Miembros de la Junta Asesora de **PROCOLOMBIA** ([www.procolombia.co](http://www.procolombia.co)).
- 6 Que en caso de que se nos autorice la celebración del Contrato, nos comprometemos a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
- 7 Que conocemos y aceptamos en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- 8 Que con la firma de la presente Carta bajo la gravedad del juramento, manifestamos que el proponente no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades establecidos en la Constitución Política o en la Ley.

- 9 Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la Propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
- 10 Que leímos cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y elaboramos la Propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocimos y tuvimos las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a las inquietudes.
- 11 Que como Proponente contamos con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el Contrato objeto de esta Invitación.
- 12 Que conocemos todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
- 13 Que nuestra información básica se RESUME así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

- 14 Que NINGUNO de los documentos de nuestra Propuesta cuentan con reserva legal. (En caso contrario el proponente deberá indicar cuáles cuentan con reserva legal y bajo que normas).
- 15 Que la Propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
- 16 Que la Propuesta consta de (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.
- 17 Que conocemos y de manera expresa aceptamos y nos obligamos a cumplir las condiciones de esta Invitación, en el evento de ser aceptada nuestra Propuesta y la celebración del Contrato.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
 Fax : \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
 C.C. N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_  
 Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
 Nit: \_\_\_\_\_

**Señor Proveedor:** Si pertenece al Régimen Común favor diligenciar el formulario en su totalidad  
Si pertenece al Régimen Simplificado favor diligenciar los campos sombreados como mínimo.

SI EL CONTRATO SUPERA EL VALOR DE 500 SMMMLV, FAVOR DILIGENCIAR FORMATOS FTJR01, 02, 03 Y FTJA03, CON SUS ANEXOS

**FORMATO INSCRIPCION DE PROVEEDOR**

**FTJA10**

Razón social:			NIT:		
Ciudad :	Departamento:	Dirección:	Teléfonos	Fax:	
Web Site:		Correo electrónico		A.A.	
<b>TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO QUE OFRECE LA EMPRESA</b>					
<b>PERSONAS CONTACTO DE LA EMPRESA</b>					
<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>E-mail</b>	
Tipo de Negocio	Fabricante <input type="checkbox"/>	Distribuidor <input type="checkbox"/>	Importador <input type="checkbox"/>	Agencia de Viajes <input type="checkbox"/>	Prestación Servicios <input type="checkbox"/>
Código Actividad Económica: (CIUU)	Régimen de IVA:		Declarante		Forma de Pago
	Común <input type="checkbox"/>	Simplificado <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>
				Abono en Cuenta <input type="checkbox"/>	
Diligencie estos campos si eligió abono en cuenta				Tipo de cuenta	
Banco	Numero de Cuenta		Sucursal	Ahorros <input type="checkbox"/>	Corriente <input type="checkbox"/>
Gran Contribuyente	Resolución No.	Fecha:	Impuesto de Industria y Comercio ICA		
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		Exento SI <input type="checkbox"/>		
			NO <input type="checkbox"/>		
			No. Resolución:		
			Fecha:		
<b>Impuesto de Renta</b>					
Autorretenedor	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Sin Animo de Lucro <input type="checkbox"/>	Exento <input type="checkbox"/>	
No. Resolución:			Fecha:		
Nombre Representante Legal:	Cargo:	Teléfono	Fax:		
Atribuciones			Limitaciones		
<b>Referencias Comerciales</b>					
Entidad	Contacto	Tipo de Producto		Teléfono	Dirección
<b>Espacio para diligenciar por FIDUCOLDEX</b>					
Revisión CENTINELA	Responsable:			Fecha revisión:	
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>					

**Régimen Común**

- Formato de inscripción del Proveedor
- Certificado de Existencia y representación Legal con vigencia no superior a tres meses, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente.
- Fotocopia del certificado del Régimen único tributario RUT.
- Si el contrato supera el valor de 500 SMMLV, favor diligenciar formatos FTJR01, 02, 03 y FTJA03 con anexos.
- Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar Certificación cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria

**Régimen Simplificado**

- Formato de inscripción del proveedor.
- Fotocopia del certificado del Régimen único tributario RUT.
- Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar Certificación cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria

---

Firma y No. C.C. Representante Legal  
Sello de la Empresa

### **ANEXO III. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD.**

#### **COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE.**

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A.- VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representantes suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. Así mismo impondrá la obligación de no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario o contratista que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente.
- El proponente se compromete formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

Las consecuencias por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

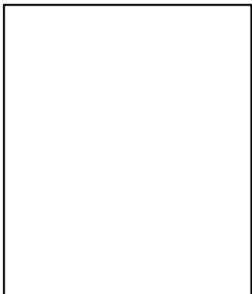
Nombre \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Razón Social \_\_\_\_\_  
No. del NIT \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO

Yo, \_\_\_\_\_  
Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: \_\_\_\_\_

Autorizo expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la ley 1266 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A. para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a mis relaciones comerciales que tenga con el Sistema Financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el Exterior, en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir información con terceros públicos o privados, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL CLIENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, todo conforme a lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX S.A.

	_____ <b>REGISTRO DE HUELLA DACTILAR</b> Firma y documento del Representante
Huella Dactilar (Índice derecho)	
Ciudad y Fecha: _____	

**Quien suministre información que no corresponda a la realidad incurre en el delito de falsedad en documento privado. Art. 221 - 222 C.P.C.**



**PROCOLOMBIA**  
EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

**ANEXO V. FTCD03 FORMULARIO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA JURÍDICA**