

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA**

No. 1033

### **PROCOLOMBIA**

**OBJETO:** El patrimonio autónomo PROCOLOMBIA, está interesado en recibir una propuesta para la prestación de los servicios de registro, acreditación y aplicación de encuestas de satisfacción a los asistentes de los eventos que organice o en los que participe PROCOLOMBIA a nivel nacional.

**BOGOTÁ D.C.  
2026**

## **CAPÍTULO I**

### **CONDICIONES GENERALES**

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

La entidad contratante es el Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5 (en adelante “PROCOLOMBIA”) y, por lo tanto, comprometiendo 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, 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 del Círculo Notarial de Bogotá D.C.

#### **1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA**

PROCOLOMBIA es un fideicomiso encargado de promover el Turismo, la Inversión Extranjera en Colombia, las Exportaciones no minero energéticas, la imagen del país y la Marca País a través de: I) La identificación de oportunidades de mercado; II) El diseño de estrategias de penetración de mercados; III) La internacionalización de las empresas; IV) El acompañamiento de empresarios, empresas y entidades públicas nacionales e internacionales en el diseño de planes de acción; V) Contacto entre empresarios a través de actividades de promoción comercial, inversión y turismo internacional; VI) La prestación de servicios especializados a empresarios extranjeros interesados en adquirir bienes y servicios colombianos o en invertir en Colombia; VII) La conformación de alianzas con entidades nacionales e internacionales de naturaleza pública y privada, que permitan ampliar la disponibilidad de recursos para apoyar diferentes iniciativas empresariales y promover el desarrollo y crecimiento del portafolio de servicios; VIII) El incremento del conocimiento sobre Colombia en el exterior y el posicionamiento de la imagen positiva de Colombia en el mundo.

#### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

PROCOLOMBIA requiere la contratación de los servicios de Registro, Acreditación y Encuestas de Satisfacción con el fin de identificar a los participantes por categorías, controlar el acceso a las actividades, contar con estadísticas confiables de asistencia y medir el nivel de satisfacción

de los participantes en las actividades de promoción comercial organizadas por PROCOLOMBIA o en las que ella participe.

Estos servicios generan insumos clave para la medición del alcance, el cumplimiento de metas y los objetivos definidos para cada actividad, y permite a su vez, identificar oportunidades de mejora que sirvan de base para la formulación de planes de acción orientados en mantener y, de ser posible, elevar los estándares de calidad de las actividades de promoción comercial organizadas por PROCOLOMBIA o en las que ella participe en el marco de sus objetivos misionales.

#### **1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE**

Salvo que en estos Términos de Referencia se indique lo contrario, el derecho aplicable a esta Invitación y al contrato que eventualmente 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 Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA y las referidas al régimen de conflictos de interés.

#### **1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN**

La normatividad aplicable, será la que se encuentre 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.

#### **1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS**

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 y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet [procolombia.co](http://procolombia.co)

## **1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER**

Los Términos de Referencia establecidos en la presente Invitación contienen exclusivamente una invitación a presentar ofertas a PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta mercantil de contrato formulada por PROCOLOMBIA.

PROCOLOMBIA decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio. PROCOLOMBIA no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta Invitación a proponer.

No son aplicables a esta Invitación a proponer los artículos 857 y 860 del Código de Comercio. PROCOLOMBIA podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente Invitación a proponer.

## **1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información que conozcan los Proponentes en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para los efectos de la presente Invitación y según el caso, para la selección, suscripción y ejecución del respectivo Contrato. Se considera información confidencial, las siguientes:

- 1.8.1.** Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2.** Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- 1.8.3.** Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4.** Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5.** Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- 1.8.6.** Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.

- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
  - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
  - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

**NOTA UNO:** Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a FIDUCOLDEX y/o 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 y/o PROCOLOMBIA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de estas por los daños sufridos.

## 1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, podrá realizar una etapa de negociación con el (los) Proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente Invitación, previa a la adjudicación y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para PROCOLOMBIA. En el caso de que, en los Términos de Referencia se prevea la selección de más de un proponente para la ejecución del contrato resultante, todos ellos podrán participar de la etapa de negociación.

## 1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su Propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción del Contrato, como pólizas, fotocopias, etc.

### **1.11. 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, durante el presente proceso y la ejecución del Contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

### **1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

- i. Una vez presentada la Propuesta en los términos indicados en esta Invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la Invitación, la Propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia.
- ii. El Proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

### **1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN**

Son documentos de la Invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las modificaciones que PROCOLOMBIA informe a los Proponentes con posterioridad a la fecha de envío del presente documento. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- 1.13.1 Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en la Invitación Abierta.
- 1.13.2 Siempre prevalecerá la última modificación remitida o Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- 1.13.3 En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

## **1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL**

PROCOLOMBIA no serán responsables por ningún daño causado a los posibles Proponentes durante la etapa precontractual.

## **1.15. 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. 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, PROCOLOMBIA se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

## **1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA**

La Propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y PROCOLOMBIA, deberán estar escritos en idioma español.

## **1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS**

Teniendo en cuenta que la propuesta podrá ser objeto de publicación en caso de ser adjudicataria conforme lo estipulado en el numeral 1.5 del Manual de Contratación de ProColombia, los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada, sujeta a reserva legal o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

## **1.18. 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.

## 1.19. 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:

### 1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

- i. **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 conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien el Patrimonio Autónomo 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 el Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por el Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **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.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **DOCUMENTO IDONEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.



- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- ix. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).
- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
- xiv. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

Este documento contiene exclusivamente una Invitación a presentar ofertas a PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o Propuesta de contrato formulada por PROCOLOMBIA.

## 1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- I) **ENCUENTROS ACADÉMICOS:** Reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica. Tienen como finalidad fortalecer los conocimientos de los empresarios y contribuir a su formación exportadora.

- II) **EVENTOS INSTITUCIONALES:** Reuniones con características especiales ya sea por el perfil de los asistentes, la relevancia o el número de participantes
- III) **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** Estudio que permite conocer el grado de satisfacción de los clientes, participantes, u otras partes interesadas sobre varios asuntos determinados.
- IV) **MACRORRUEDA:** Encuentros comerciales multisectoriales o sectoriales con asistencia promedio de empresarios mayor a 300, donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.**RUEDA DE NEGOCIOS:** Encuentros comerciales sectoriales con asistencia promedio de empresarios menor a 300 asistentes promedio donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.

## 1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

PROCOLOMBIA se reservan el derecho de terminar anticipadamente la presente convocatoria, el cierre anticipado de la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los Proponentes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de los Proponentes que presentaron Propuesta.

## CAPITULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

### 2.1. OBJETO

El patrimonio autónomo PROCOLOMBIA, está interesada en recibir una propuesta para la prestación de los servicios de registro, acreditación y aplicación de encuestas de satisfacción a los asistentes de los eventos que organice o en los que participe PROCOLOMBIA a nivel nacional.

## 2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la ejecución del objeto contractual mencionado, el proponente seleccionado deberá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

2.2.1 Prestar los servicios requeridos por **PROCOLOMBIA** de acuerdo con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades específicas de cada evento o actividad de promoción, atendiendo sus particularidades, conforme a los ítems establecidos en el tarifario de servicios, y demás servicios relacionados contemplados en la propuesta presentada la cual hará parte integral del eventual contrato.

2.2.2 Presentar, de manera previa a la ejecución de cada evento, proyecto o actividad, el respectivo presupuesto para aprobación de **PROCOLOMBIA**, de conformidad con la propuesta presentada en la presente invitación.

2.2.3 Controlar el acceso de los participantes a los eventos, proyectos o actividades de promoción que realice o participe **PROCOLOMBIA**, si es requerido por PROCOLOMBIA, de conformidad con los parámetros y/o lineamientos que establezca **PROCOLOMBIA** atendiendo las necesidades de cada evento, proyecto o actividad.

2.2.4 Aplicar las encuestas de satisfacción a los asistentes de las actividades, proyectos o eventos de promoción que organice o en los que participe ProColombia, conforme a la muestra de asistentes que remita o defina **PROCOLOMBIA**.

2.2.5 Identificar a los asistentes en los eventos, proyectos o actividades de promoción, si es requerido por PROCOLOMBIA, mediante de escarapelas o stickers, de acuerdo con los diseños, lineamientos y estándares que establezca **PROCOLOMBIA** para el efecto.

2.2.6 Presentar a **PROCOLOMBIA** reportes parciales durante la ejecución de cada proyecto, actividad o evento, cuando **PROCOLOMBIA** lo considere necesario.

2.2.7 Garantizar la calidad del servicio y contar con las herramientas, recursos técnicos y humanos necesarios, para la adecuada prestación del servicio ofrecido en la PROPUESTA y de acuerdo con el tarifario los cuales harán parte integral del eventual contrato.

2.2.8 Atender de manera oportuna los requerimientos formulados por PROCOLOMBIA, de acuerdo con sus necesidades, manteniendo la debida coordinación, orden y diligencia en la ejecución de estos, incluidos los requerimientos o cambios realizados con poca antelación.

2.2.9 Seguir los lineamientos impartidos por **PROCOLOMBIA**, orientados a garantizar el desarrollo eficiente y eficaz de los proyectos, actividades y Eventos, objeto del contrato.

2.2.10 Responder por los actos y/o omisiones realizadas por el personal que provee para los proyectos, eventos o actividades, cualquiera que sea el vínculo jurídico existente entre ellos, siempre que dichos actos se realicen en ejercicio de las funciones encomendadas por el CONTRATISTA.

2.2.11 Contar con cobertura nacional para la prestación de los servicios objeto del contrato. En caso de requerirse la prestación de servicios para determinado proyecto, evento o actividad en ciudades no relacionadas dentro del tarifario, el **CONTRATISTA** deberá presentar la correspondiente cotización para aprobación de PROCOLOMBIA. Una vez aprobado la cotización por **PROCOLOMBIA** se procederá a coordinar el proyecto, evento o actividad correspondiente.

2.2.12 Mantener la tarifa ofrecida en el tarifario de la propuesta, el cual hace parte integral del presente contrato para entidades homologas y/o aliados de **PROCOLOMBIA**, para aquellos eventos que se realicen de manera conjunta.

**NOTA UNO: PROCOLOMBIA** no garantiza un número mínimo o máximo de servicios y/o actividades o eventos a contratar ya que esto dependerá de la necesidad que surja durante la vigencia del contrato, lo cual es aceptado por los proponentes participantes en esta convocatoria.

**NOTA DOS:** Para efectos de la aplicación de las encuestas de satisfacción a los asistentes de las actividades, proyectos o eventos de promoción, el proveedor se obliga a realizar las mismas en el sitio del evento o actividad de manera presencial, bajo el cuestionario que defina o apruebe **PROCOLOMBIA**.

### 2.3. ENTREGABLES

Entregar el informe final de asistencia y/o de las encuestas aplicadas de manera digitalizada y por cada a evento o actividad finalizada, con las respectivas bases de datos, estadísticas, mediciones de la actividad de promoción y los documentos que requiera **PROCOLOMBIA**. Dicha información deberá remitirse hasta diez días hábiles de la realización del evento o cuando lo requiera **PROCOLOMBIA**. Esta entrega debe venir acompañada del presupuesto ejecutado (real cumplido) del evento o actividad.

## 2.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta **DIECIOCHO (18) MESES** a partir de la aprobación de las garantías. Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al **CONTRATISTA**, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **CONTRATISTA**.

## 2.5. PRESUPUESTO

**PROCOLOMBIA** cuenta con un presupuesto para atender la presente invitación de hasta **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$600.000.000) IVA INCLUIDO** y todos demás gravámenes e impuestos a que haya lugar, los cuales estarán a cargo del contratista. El contrato que resulte de este proceso en su valor será bajo el esquema de indeterminado pero determinable ya que las cantidades de servicios a solicitar dependerá de las necesidades que cuente PROCOLOMBIA durante la ejecución del contrato.

Así las cosas, los proponentes participantes de esta convocatoria entienden y aceptan que PROCOLOMBIA no garantiza un mínimo o máximo de servicios a ejecutar.

**NOTA UNO. IMPUESTOS:** sin perjuicio de lo anterior, se señala que todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del PROPONENTE SELECCIONADO.

### • FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato resultante se pagará de acuerdo con los servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción efectivamente prestados para cada actividad o evento por el **CONTRATISTA SELECCIONADO** durante el mes inmediatamente anterior, previa verificación por parte de **PROCOLOMBIA** del presupuesto ejecutado, y conforme las tarifas establecidas en la propuesta. Para proceder con el pago, el **CONTRATISTA** deberá presentar el informe final de asistencia y/o de las encuestas aplicadas de manera digitalizada y por cada a evento o actividad finalizado, con las respectivas bases de datos, estadísticas y mediciones de la actividad de promoción, según lo requiera **PROCOLOMBIA**.

**NOTA UNO:** Por regla general **PROCOLOMBIA** no establece anticipos, ni pagos anticipados.

Para proceder con los pagos pactados en el contrato, **PROCOLOMBIA** previamente verificará que: (i) El **CONTRATISTA** haya constituido la póliza de que trata la cláusula séptima y que esta se encuentre aprobada. (ii) La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX** como vocero de **PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5**. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso **PROCOLOMBIA**, (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados. (iv) La aprobación por parte del supervisor del Contrato, que dé cuenta de su ejecución adecuada y del recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o productos contratados. Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de **PROCOLOMBIA**. El retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del **CONTRATISTA**.

Las partes convienen que **PROCOLOMBIA** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura o cuenta de cobro cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura o cuenta de cobro no esté de acuerdo con las condiciones del contrato.
- d. Cuando la factura o cuenta de cobro se radique enmendado o alterado en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real del mismo.
- e. Cuando se presente la factura o cuenta de cobro sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura o cuenta de cobro, no obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- g. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- h. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la recepción de la factura o cuenta de cobro.
- i. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura, pueda endosarse el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- j. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o cuenta de cobro, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- k. Cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato

a satisfacción de **PROCOLOMBIA**.

**NOTA TRES:** Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, mediante radicación al correo electrónico **factura.electronica@fiducoldex.com.co** el pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el **CONTRATISTA** en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

Por solicitud formal del **EVENTUAL PROPONENTE** los precios ofertados, previa aprobación del supervisor de **PROCOLOMBIA**, podrán ser objeto de reajuste a través de un incremento anual a partir del primer año de ejecución y en sus años de ejecución subsiguientes, en un porcentaje no superior al Índice de Precios al Consumidor (IPC), certificado por el **DANE** del año inmediatamente anterior.

## 2.6. GARANTIAS

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

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y treinta y siete (37) años más.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por una cuantía equivalente al cuarenta por ciento (40%) sobre el valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

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



**NOTA 2:** La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional de conformidad con el objeto del contrato.

**NOTA 3:** Estará a cargo del proveedor seleccionado el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

**NOTA 4:** En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el proveedor seleccionado se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia

## 2.7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
<b>Publicación Términos de Referencia</b>	2 de febrero de 2026	<b>Página web</b> <b><u>www.fiducoldex.com.co</u> y SECOP II</b>
<b>Solicitud de aclaraciones y/o observaciones</b>	9 de febrero de 2026 <b>Hora:</b> 5:00 pm	<b>Correo electrónico</b> invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co <u>jgonzalez@procolombia.co</u> laura.aldana@fiducoldex.com.co
<b>Respuestas a preguntas y/o aclaraciones</b>	13 de febrero de 2026	<b>Página web</b> <b><u>www.fiducoldex.com.co</u> y SECOP II</b>
<b>Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas</b>	20 de febrero de 2026 <b>Hora</b> <b>5:00 p.m.</b>	<b>Correo electrónico</b> invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co <u>jgonzalez@procolombia.co</u> laura.aldana@fiducoldex.com.co  <b>Fijar en el asunto del correo</b> "Servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción"



<b>Solicitud de documentos subsanables</b>	27 de febrero de 2026	<b>Página web</b> <b><u>www.fiducoldex.com.co</u> y SECOP II</b>
<b>Término para presentación de documentos subsanables</b>	4 de marzo de 2026 <b>Hora:</b> 5:00 pm	<b>Correo electrónico</b> invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co <u>jgonzalez@procolombia.co</u> laura.aldana@fiducoldex.com.co  <b>Fijar en el asunto del correo</b> "Servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción."
<b>Publicación de la adjudicación</b>	9 de marzo de 2026	<b>Página web</b> <b><u>www.fiducoldex.com.co</u> y SECOP II</b>

## 2.8. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, es decir toda aquella relacionada con preguntas, observaciones, sus respuestas e incluida la presentación de la Propuesta, deberá ser remitida a los correos electrónicos que se indiquen en el presente numeral:

- invitacionesmercadeo@procolombia.co
  - rmacias@procolombia.co
  - lsuzunaga@procolombia.co
  - jgonzalez@procolombia.co
  - laura.aldana@fiducoldex.com.co
- i. Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberá indicar en el asunto del correo electrónico el número y/o identificación de la invitación.
  - ii. Las solicitudes de aclaraciones que formule **PROCOLOMBIA** a los Proponentes, se publicarán a tanto en la página web de **FIDUCOLDEX** como en el SECOP o la plataforma que haga sus veces.
  - iii. En el caso en el que los Términos de Referencia de la invitación admitan la entrega física, esta deberá realizarse en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio

Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

## 2.9. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

- i. El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el "Cronograma de la Invitación". En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.
- ii. La Gerencia de Tecnología de **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismo.
- iii. En caso de que los Términos de la Invitación establezcan la admisibilidad de recepción de propuestas en físico, estas deberán ser radicadas en la Calle 28 No. 13A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C. Se recomienda llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con los controles de seguridad y que **FIDUCOLDEX** se encuentra ubicada en el piso 6.

## 2.10. RESERVA

**PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente Invitación y de rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los participantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguna de las entidades que presentaron postulación. En caso de cierre anticipado se evaluarán exclusivamente las postulaciones presentadas hasta la fecha de cierre que se establezca en la citada publicación.

## 2.11. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su Propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

## 2.12. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

### 2.12.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

- i. Los Proponentes realizarán la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen el numeral 2.8 de los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el numeral 2.7 del Cronograma.
- ii. Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico que contenga la propuesta, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación.
- iii. La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismos.
- iv. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.
- v. El o los correos deberán contener los documentos adjuntos (**no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo. No se admite recepción de documentos enviados vía, incluyendo pero sin limitarse a WeTransfer, Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.**), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño por correo, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip.

**NOTA: Los documentos remitidos vía links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo se entenderán como no presentados y no serán revisados o tenidos en cuenta en el marco de la presente invitación.**

### 2.12.2. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

- i. La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada (si se hace radicación en formato físico) en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos digitales separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

- ii. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

**NOTA UNO:** Cualquier enmendadura en la Propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del Proponente.

**NOTA DOS:** No se aceptan Propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio que específicamente no se autorice en la presente Invitación, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

**NOTA TRES:** La Propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la misma.

**NOTA CUATRO:** 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 la Invitación. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **PROCOLOMBIA**.

**NOTA CINCO:** Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia o en los correos electrónicos habilitados para la radicación y cerrada la Invitación y entrega de Propuestas, 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.

**NOTA SEIS:** Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo, pero 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.

**NOTA SIETE:** 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.

**NOTA OCHO:** La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y en SECOP o la plataforma que haga sus veces antes de la fecha de cierre.

**NOTA NUEVE: PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

**NOTA DIEZ: 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. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

### 2.13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su Propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a **PROCOLOMBIA** en las oportunidades señaladas en esta Invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva Propuesta.
- v. El Proponente deberá elaborar la Propuesta de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia y anexar la documentación exigida.

### 2.14. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma. Dentro del plazo de la Invitación, se podrán efectuar modificaciones a los Términos de Referencia de la Invitación, salvo las modificaciones al cronograma del proceso, que podrán realizarse mediante adenda en cualquier momento antes de la adjudicación o declaratoria de desierta.

## **2.15. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:**

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** y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante Adenda.

## **2.16. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El proceso de presentación, evaluación y adjudicación de la presente Invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- i. Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el Cronograma de la Invitación.
- ii. Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de las propuestas en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA 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.
- iii. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- iv. Las Propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
- v. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- vi. Se publicará en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y en SECOP o la plataforma que haga sus veces los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## 2.17. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

- i. De considerarlo necesario, **PROCOLOMBIA** podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la Propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún tema o para subsanarla. 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 o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la Propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.
- ii. En caso de que el Proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, PROCOLOMBIA podrá descartar su Propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada o adjudicada.

## 2.18. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- i. Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última Propuesta presentada en orden cronológico.
- ii. Cuando **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- iii. Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- iv. Cuando el Proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la Propuesta cuando habiendo sido requerido el Proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- v. Cuando el Proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la Propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.



- vi. Cuando el Proponente no obtenga un resultado satisfactorio al momento de verificación en listas.
- vii. 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.
- viii. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- ix. 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 Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- x. 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 y/o PROCOLOMBIA**.
- xi. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- xii. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- xiii. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente, cuando se evidencie que su representante legal tiene una investigación en curso de carácter penal..
- xiv. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- xv. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente cuando, a partir del certificado de existencia y representación legal, se evidencien situaciones de control entre empresas que estén participado en el presente proceso de selección. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

**NOTA: PROCOLOMBIA** se reservan el derecho de rechazar aquellas Propuestas, donde el Proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con **PROCOLOMBIA** en posición propia o como vocera de otros fideicomisos. No obstante, **PROCOLOMBIA** no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten Propuestas en virtud de esta Invitación.

## **2.19. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La declaratoria de desierta de la presente Invitación procederá en cualquiera de los siguientes eventos:

**2.19.1.** No se presenten Propuestas.

**2.19.2.** Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.

**2.19.3.** Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.



**2.19.4.** Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.

**2.19.5.** Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **PROCOLOMBIA**.

**NOTA:** La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de **PROCOLOMBIA**, [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

### **CAPITULO III**

#### **REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR**

**Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante, y por tanto obligatorio, para la participación en este proceso de contratación.**

#### **3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:**

Las Propuestas se pueden presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en el Régimen Legal Aplicable:

**3.1.1.** Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.

**3.1.2.** Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la Propuesta, y el objeto social de cada integrante de la Consorcio o Unión Temporal debe guardar relación con la actividad a contratar. Así mismo deberá nombrar un único Representante Legal, quien será el contacto permanente con **PROCOLOMBIA**. En este caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

#### **3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

**3.2.1. Capacidad Jurídica:** La Dirección Jurídica para ProColombia realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del Proponente y las facultades del representante legal para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato. Para tal efecto la Dirección Jurídica de **FIDUCOLDEX** para **PROCOLOMBIA** verificará el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y los demás documentos, con atención de los siguientes criterios:

- i. Que el objeto social principal del Proponente se relacione directamente con el objeto del Contrato que se vaya a celebrar como consecuencia de la adjudicación del Contrato derivado de la Invitación.
- ii. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- iii. Facultades del representante legal para presentar la Propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

**3.2.2. Podrán participar en la Invitación:** i. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia<sup>1</sup>, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; ii. los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral i anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguiente:

- i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:
  - a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado,

---

<sup>1</sup> Las principales características de la sucursal son:

1. No goza de una personería jurídica distinta a la de la sociedad matriz (no tiene personería jurídica propia)
2. La sucursal y la sociedad matriz son la misma persona jurídica y, por lo tanto, la sucursal en ningún caso tiene capacidad legal superior o diferente a la de su oficina principal.
3. La sucursal es una prolongación de la matriz y forma parte de su mismo patrimonio y tiene como fin esencial realizar actividades propias del objeto social de la principal en donde esta última se beneficia o se perjudica por los actos realizados por la sucursal.

para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.

- b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
- c. Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
- d. Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
- e. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
- f. Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.
- g. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (esto aplica para convocatorias NO limitadas a Mipyme).

**NOTA UNO:** Los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrán acreditarse en su totalidad por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

**NOTA DOS:** El Proponente favorecido debe tener disponibilidad para iniciar y ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por **PROCOLOMBIA**.

**3.2.3. Verificación en listas:** Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de verificación en listas (Procuraduría, Contraloría y Policías), así como en las herramientas internas dispuestas por **FIDUCOLDEX** para tal fin. Los Proponentes que

presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en dicha verificación, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiendo que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

**3.2.4. Documentos requeridos como complemento documental:** El proponente deberá presentar diligenciados los siguientes documentos (no requeridos como requisitos habilitantes, pero necesarios para la vinculación y formalización proponente previa suscripción del contrato):

3.2.4.1. Formato FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS. (Anexo 2)

3.2.4.2. Formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA" (Anexo 17)

**3.2.5. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:**

**3.2.5.1. Carta de Presentación de la Propuesta:** La Propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de Carta de Presentación de la Propuesta suministrado en esta Invitación (**Anexo N.º 1**). Ésta deberá entregarse firmada y en original (se acepta firma escaneada o digitalizada cuando la Propuesta deba ser presentada en formato digital), por el representante legal del Proponente, o por el representante legal del consorcio o unión temporal. La suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Propuesta.

**3.2.5.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social:** El Proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación original, expedida por el revisor fiscal de acuerdo con los requerimientos de la legales establecidos en el Régimen Jurídico Aplicable. En caso de que el Proponente no esté obligado, de acuerdo a los establecido en el Régimen Jurídico Aplicable a tener revisor fiscal y no cuente con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal. La certificación debe dar constancia del 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 (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La Certificación deberá dar constancia de la realización del pago de los aportes

correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

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

**NOTA DOS: FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** verificarán 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 incumplimiento en el pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

**NOTA TRES:** En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto del pago de aportes a seguridad social y/o aportes parafiscales, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

**NOTA CUATRO:** Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

**3.2.5.3. Certificado de Existencia y Representación Legal:** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán certificar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera, según el caso. El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y dos (2) años más.
- d. 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 original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

**3.2.5.4. Documento de Conformación del consorcio o unión temporal:** Los consorcios y uniones temporales deberán certificar su existencia y representación legal con la entrega de

una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
- b. Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **PROCOLOMBIA**. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para Uniones Temporales y Consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
- c. El término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.
- d. La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del eventual Contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- e.

**NOTA UNO:** En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal o terceros, sin que medie autorización expresa de **PROCOLOMBIA** para realizar la cesión.

**3.2.5.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT):** Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales - DIAN. 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. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido. En caso de que la Unión Temporal o el Consorcio resulte seleccionado para celebrar el Contrato, la Unión Temporal o el Consorcio deberá presentar el RUT del Consorcio o la Unión Temporal para la suscripción del Contrato.

**3.2.5.6. Fotocopia Legible del Documento de Identidad del Representante Legal:** Los Proponentes deberán entregar con su Propuesta una copia ampliada al 150% del documento de identidad del representante legal de la Sociedad, del Consorcio, Unión Temporal, o

apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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" y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

**3.3.1. Experiencia específica del Proponente:** Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá:

**3.3.1.1** Adjuntar UNA (1) certificación de servicios y/o contratos ejecutados a partir del 1 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según los términos, de la presente invitación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de registro y acreditación (de manera presencial o virtual) a los asistentes a un evento a nivel nacional de mínimo CUATRO MIL (4000) ASISTENTES.

**NOTA UNO:** Para esta certificación no es necesario certificar el servicio de encuestas de satisfacción aplicadas.

**NOTA DOS:** En concordancia con lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021. para la presente invitación se establece como condición habilitante diferencial para las MiPymes que, para acreditar el tiempo de experiencia habilitante, la certificación de servicios y/o contratos ejecutados solicitada en el presente numeral, podrán presentar la certificación de servicios y/o contratos ejecutados a partir del **01 de enero de 2021** hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según los términos de la presente invitación.

**3.3.1.2** Adjuntar UNA (1) certificación de servicios y/o contratos ejecutados a partir del 01 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según los términos, de la presente invitación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción (de manera presencial o virtual) a los asistentes a un evento a nivel nacional de mínimo MIL (1000) ASISTENTES.

**NOTA UNO:** El número de encuestas de satisfacción aplicadas (de manera presencial o virtual) debe corresponder a por lo menos una cantidad mínima de 100 encuestados del total de los



asistentes al evento. Lo anterior contemplando que usualmente se aplica la encuesta a una muestra del total de los asistentes a los eventos.

**NOTA DOS:** En concordancia con lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021. para la presente invitación se establece como condición habilitante diferencial para las MiPymes que, para acreditar la certificación requerida en el numeral **3.3.1.2** las MiPymes podrán presentar la certificación de servicios y/o contratos ejecutados a partir del **01 de enero de 2021** hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según los términos de la presente invitación.

**NOTA TRES:** La certificación presentada para acreditar la experiencia del presente numeral debe corresponder a un servicio o contrato diferente a la certificación presentada para dar cumplimiento al numeral **3.3.1.1**.

Para el cumplimiento de la experiencia, el proponente debe adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados a partir del año 2022 o 2021 dependiendo de si la empresa es MiPyme, donde se acredite además de lo mencionado en este numeral (sub numerales **3.3.1.1** y **3.3.1.2**) al menos lo siguiente:

- a. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato y/o servicio.
- c. Relación de los servicios prestados para un evento.
- d. Valor del contrato y/o servicio.
- e. Duración del contrato y/o servicio (Fecha de Inicio y de terminación).
- f. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- g. Cantidad de asistentes del servicio o evento.
- h. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- i. Fecha de expedición de la certificación.

**NOTA UNO: 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.

**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.

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 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 DOS:** 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 TRES:** No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

**NOTA CUATRO:** Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio para el evento 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 CINCO: 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.

**NOTA SEIS:** El proponente deberá señalar, cuáles certificaciones se deben tener en cuenta como requisito habilitante (numeral 3.3.1.) y cuáles como certificación adicional para obtención de puntaje en calidad de criterio de evaluación (calificable – numeral 4.3.1), en caso de que no lo señale se tomarán en el orden que se encuentren ubicadas las certificaciones en la propuesta, siendo las 3.3.1 primeras las correspondientes al requisito habilitante y las siguientes correspondientes al aspecto calificable.

**NOTA SIETE:** La experiencia específica presentada por el proponente NO será tomada en cuenta si se refiere o limita a:

- Contratos en los cuales solo se preste el servicio de producción y entrega de cintas y/o escarapelas al cliente y no se realice el servicio de registro en sitio del evento.

### 3.3.2 Equipo de trabajo

Para acreditar el equipo de trabajo, el proponente deberá:

3.3.2.1. Adjuntar hoja de vida correspondiente al ejecutivo de cuenta donde se indiquen como mínimo TRES (3) años de experiencia en la gestión y manejo de equipos de trabajo para la prestación de servicios de acreditación y registro en eventos. Para demostrar la experiencia el proponente deberá adjuntar contratos relacionados finalizados y / o certificaciones laborales, donde se indiquen las funciones desempeñadas, las cuales en total sumen el tiempo aquí requerido. Las certificaciones de experiencia deben tener relacionado el tiempo específico o las fechas completas de ingreso y retiro para poder contabilizar el tiempo de experiencia del ejecutivo propuesto. Igualmente debe indicar las funciones realizadas durante esta experiencia.

**NOTA:** PROCOLOMBIA se reserva el derecho de requerir del **CONTRATISTA** cambio del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado para lo cual el **CONTRATISTA** y el Supervisor de **PROCOLOMBIA** acordarán las condiciones y términos para ello.

De igual forma, en caso de terminación laboral del equipo de trabajo, el **CONTRATISTA** se obliga a reemplazarlo por otro integrante de igual o superior perfil al aquí señalado.

## **CAPITULO IV**

### **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS**

#### **4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

**PROCOLOMBIA** procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia.

Las Propuestas que resulten hábiles pasarán a la etapa de evaluación donde serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes de acuerdo con los factores de evaluación previstos en esta Invitación con la finalidad de adjudicarla.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente Invitación consta en los archivos de **PROCOLOMBIA**, el Proponente debe indicarlo expresamente en su Propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **PROCOLOMBIA** verificarán que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue entregado con la Propuesta.

#### **4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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:

<b>CRITERIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>
Experiencia adicional del proponente (sin servicio de encuestas de satisfacción aplicadas).	Por una (1) certificación adicional a la certificación presentada como habilitante que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 3.3.1.1 del acápite "3.3.1 <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE</b> ", (Máximo una (1) certificaciones) de contratos o servicios relacionados con la prestación de servicios de registro y acreditación a nivel nacional, donde	15

	<p>se certifique el servicio prestado para un evento de mínimo DIEZ MIL (10.000) asistentes. El proponente tendrá un puntaje de Quince (15) puntos por la certificación.</p> <p><b>NOTA:</b> Para esta certificación adicional no es necesario certificar el servicio de encuestas de satisfacción aplicadas.</p>	
Experiencia adicional del proponente (con servicio de encuestas de satisfacción aplicadas).	<p>Por una (1) certificación adicional a la certificación presentada como habilitante que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 3.3.1.2 del 3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE” (Máximo una (1) certificación) de contratos o servicios relacionados con la prestación de servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción (de manera presencial o virtual) realizadas a los asistentes, donde se certifique el servicio prestado para un evento a nivel nacional de mínimo MIL (1.000) asistentes. El proponente tendrá un puntaje de Quince (15) puntos por la certificación.</p> <p><b>NOTA:</b> El número de encuestas de satisfacción aplicadas (de manera presencial o virtual) debe corresponder a por lo menos una cantidad mínima de 100 encuestados del total de los asistentes al evento. Lo anterior contemplando que usualmente se aplica la encuesta a una muestra del total de los asistentes a los eventos.</p>	15
Propuesta económica	<p>El proponente que presente el tarifario con más servicios económicos especificado en del Anexo N.º 16 “Formato propuesta económica” obtendrá el máximo puntaje, los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional comparado con la propuesta más económica</p>	45

Experiencia adicional del ejecutivo de cuenta	De acuerdo con los años de experiencia certificada del ejecutivo de cuenta que ponga a disposición de ProColombia cada proponente. Se otorgará a cada proponente un puntaje de acuerdo con el rango de años de experiencia.	25
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

El proponente deberá presentar su propuesta económica sin incluir el impuesto del valor agregado IVA o demás impuestos aplicables, y diligenciar en el Anexo N.º 16.

### 4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

#### 4.3.1. Experiencia adicional del Proponente:

##### 4.3.1.1 Experiencia adicional del proponente (sin servicio de encuestas de satisfacción aplicadas) (15 PUNTOS).

El proponente podrá presentar máximo una (1) certificación adicional, diferente a las certificaciones presentadas como requisito habilitante, relacionadas con la prestación de servicios de registro y acreditación a nivel nacional. La certificación debe corresponder al servicio prestado para un evento a nivel nacional de mínimo DIEZ MIL (10.000) asistentes. Por la certificación adicional el proponente obtendrá un puntaje de quince (15) puntos. Para ser válida la certificación dentro de la evaluación deberá cumplir los mismos requisitos mencionados en los habilitantes numeral 3.31. del acápite "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE".

Cada certificación o contrato deberá contener al menos lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato y/o servicio.
- Relación de los servicios prestados para un evento.
- Valor del contrato y/o servicio.
- Duración del contrato y/o servicio (Fecha de Inicio y de terminación).
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Cantidad de asistentes del servicio o evento.
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación.

**NOTA:** Para esta certificación adicional no es necesario certificar el servicio de encuestas de satisfacción aplicadas.

#### **4.3.1.2 Experiencia adicional del proponente (con servicio de encuestas de satisfacción aplicadas) (15 PUNTOS).**

El proponente podrá presentar máximo una (1) certificación adicional, diferente a las certificaciones presentadas como requisito habilitante, relacionadas con la prestación de servicios de registro, acreditación y encuestas de satisfacción (de manera presencial o virtual) realizadas a los asistentes. La certificación debe corresponder al servicio prestado para un evento a nivel nacional de mínimo MIL (1.000) asistentes. Por la certificación adicional el proponente obtendrá un puntaje de quince (15) puntos. Para ser válida la certificación dentro de la evaluación deberá cumplir los mismos requisitos mencionados en los habilitantes numeral 3.3.1 del acápite "EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE".

Cada certificación o contrato deberá contener al menos lo siguiente:

- a. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato y/o servicio.
- c. Relación de los servicios prestados para un evento.
- d. Valor del contrato y/o servicio.
- e. Duración del contrato y/o servicio (Fecha de Inicio y de terminación).
- f. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- g. Cantidad de asistentes del servicio o evento.
- h. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- i. Fecha de expedición de la certificación.

NOTA: El número de encuestas de satisfacción aplicadas (de manera presencial o virtual) debe corresponder a por lo menos una cantidad mínima de 100 encuestados del total de los asistentes al evento. Lo anterior contemplando que usualmente se aplica la encuesta a una muestra del total de los asistentes a los eventos.

#### **4.3.2.1.3 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EJECUTIVO DE CUENTA (25 PUNTOS)**

PROCOLOMBIA evaluará la propuesta otorgando un puntaje de hasta VEINTICINCO (25) puntos, de acuerdo con la experiencia certificada del ejecutivo de cuenta que el proponente ponga a disposición de PROCOLOMBIA, experiencia certificada en cuanto a la gestión y manejo

de equipos de trabajo en la prestación de servicios de acreditación y registro en eventos. Las propuestas se evaluarán conforme a la siguiente tabla:

AÑOS EXPERIENCIA CERTIFICADA DEL EJECUTIVO DE CUENTA	PUNTAJE POR OTORGAR
De 7.1 años a más	25
De 5.1 años o 7 años	15
De 4.2 años a 5 años	10
De 3.1 a 4.1 años	5

Para acreditar la experiencia del ejecutivo de cuenta, el proponente deberá incluir la Hoja de Vida y presentar los contratos relacionados finalizados y/o certificaciones laborales en copia simple, que acrediten el cumplimiento de los requisitos de experiencia profesional del ejecutivo de cuenta. Las certificaciones de experiencia deben tener relacionado el tiempo específico o las fechas completas de ingreso y retiro para poder contabilizar el tiempo de experiencia del ejecutivo propuesto. Igualmente debe indicar las funciones realizadas durante esta experiencia.

**NOTA UNO: PROCOLOMBIA** verificará que tanto la Hoja de Vida como las certificaciones allegadas cumplan con lo solicitado en los presentes términos.

**NOTA DOS:** El equipo de trabajo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del proyecto. Cualquier cambio durante la ejecución del proyecto deberá ser previamente aprobado por el supervisor. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado.

**NOTA TRES: PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de requerir del Contratista cambio de algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el Contratista y el supervisor del Contrato acordarán las condiciones y términos para ello.

#### 4.3.2.1.4 Oferta económica (45 PUNTOS)

El proponente deberá presentar la oferta económica en el formato denominado ANEXO No. 16. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.xlsx el cual se encuentra adjunto en la actual invitación, especificando el valor cobrado objeto de la invitación el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos y sin incluir IVA.

Los proponentes deberán presentar la oferta económica bajo el formato establecido en el Anexo "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA" de los presentes términos. Las propuestas serán evaluadas de la siguiente manera:

Se otorgará un punto al proponente que ofrezca el menor valor en cada ítem del tarifario, por ende, los demás proponentes que ofrezcan valores superiores no obtendrán punto y su calificación en dicho ítem será de cero (0) puntos.

La oferta económica que tenga mayor cantidad de puntos se le otorgará el máximo puntaje de CUARENTA Y CINCO (45) puntos y las demás propuestas se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$\text{Número de ítems más económicos de la propuesta económica a evaluar} \times 45 \text{ (puntaje máximo otorgar)} / \text{Número de ítems más económicos de la propuesta con mayor cantidad de ítems más económicos.}$$

En caso de que algún proponente ofrezca alguno o varios de los ítems como cortesía deberá especificarlo en el tarifario llenando en la celda correspondiente al valor, la palabra "Cortesía" y obtendrá el punto en dicho ítem.

En caso de que más de un proponente presente valores de ítems iguales se les otorgará el mismo puntaje a los mismos.

NOTA: Para que la propuesta económica sea tomada en cuenta para participar; el proponente debe cotizar todos los ítems del tarifario en el formato especificado en el Anexo 16 "formato propuesta económica" de estos términos. En caso de que el proponente no cotiche todos los ítems del tarifario, o no presente el formato establecido, no seguirá en el proceso de evaluación.

### **Condiciones adicionales:**

- Los valores deben presentarse a todo costo, incluyendo impuestos y gravámenes a que haya lugar sin incluir el IVA. Los cuales se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato que se suscriba. De no discriminarse, se presumirá que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes excepto el IVA.
- En caso de errores aritméticos, se corregirán conforme a lo siguiente:
  - Si hay diferencia entre la suma de los valores unitarios y el total, prevalecerá la



suma de los valores unitarios y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las Propuestas, en la adjudicación y suscripción del Contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la Propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, debiendo asumir los mayores costos y/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.

- Si hay discrepancia entre valores en letras y números, prevalecerá el valor expresado en letras.
- PROCOLOMBIA no asumirá costos por la preparación o presentación de propuestas.
- No se permitirá el reajuste de precios durante la vigencia del contrato.
- Se rechazarán propuestas con precios artificialmente bajos para obtener ventaja en la adjudicación.
- 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 debe 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.
- 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 pólizas; 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.
- En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el Proponente seleccionado para la contratación del bien o servicio.

- 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, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

#### **4.4. DESEMPATE**

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA** utilizará como criterio de desempate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, regulado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.8. y 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, según aplique en la presente convocatoria, los siguientes criterios:

- 4.4.1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.4.2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 6)
- 4.4.3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 7)
- 4.4.4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 8)

- 4.4.5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o Gitanas (Anexo No. 9)
- 4.4.6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 11 y No. 12).
- 4.4.7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 13).
- 4.4.8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales. (Anexo 14)
- 4.4.9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales (Anexo No. 14)
- 4.4.10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Libertad probatoria). (Anexo No. 15)
- 4.4.11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

4.4.12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

**NOTA UNO:** Se incluyen como anexos a esta invitación, los formatos que deben ser usados por los proponentes, a efectos de acreditar y diligenciar los diferentes criterios de desempate cuando les aplique.

**NOTA DOS:** En todo caso dentro del proceso de selección se garantizará la reserva de la información de:

- a) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- b) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
- c) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

## **CAPITULO V**

### **CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**PROCOLOMBIA**, adjudicará el contrato que se derive de esta Invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a las necesidades de **PROCOLOMBIA** para cumplir el objeto del de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Invitación.

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.

Realizada la adjudicación, 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 o no el contrato que ha sido adjudicado, sin que la abstención de suscribir el contrato por parte de **PROCOLOMBIA** dé lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.

#### **5.2. CONTRATACIÓN**

Una vez verificados los requisitos técnicos habilitantes y realizada la evaluación conforme a lo establecido en el capítulo IV **PROCOLOMBIA** solicitará a **FIDUCOLDEX** que en su calidad de vocera y administradora adelante el proceso de contratación respectivo, para lo cual la Dirección de Contratación revisará la siguiente documentación, la cual deberá ser suministrada por el oferente seleccionado:

### 5.2.1. Verificación en listas internacionales

El proponente adjudicatario será objeto del procedimiento para la inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros, para lo cual deberá presentar con la propuesta los formatos FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS, y el formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA, debidamente diligenciados, adjuntando los documentos exigidos.

En esta etapa deberán cumplirse las disposiciones particulares dispuestas en el "MANUAL SARLAFT PARA LA PREVENCIÓN AL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO" - MAAR01 – y en el "PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS PARA FIDUCOLDEX Y SUS NEGOCIOS ADMINISTRADOS" - PR-GAD-019.

Se realizará la revisión del proponente y sus vinculados (Según certificado de existencia y Representación Legal) en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

En caso de que la validación del proponente adjudicatario resultare insatisfactorio y no se pudiese lograr la creación y/o actualización del contratista derivado, PROCOLOMBIA podrá proceder con contratación del segundo proponente que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación, y así sucesivamente hasta que pueda alcanzarse la contratación efectiva, hecho que declaran los proponentes conocer al momento de presentar la propuesta.

### 5.3. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado no suscribe y perfecciona el Contrato dentro de los cinco días siguientes **PROCOLOMBIA** podrán adjudicar el Contrato al Proponente que obtuvo el segundo

lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para los intereses de **PROCOLOMBIA**, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de “Solicitud de aclaraciones y/o observaciones” establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta (Anexo No. 3 de la presente invitación) por parte del proponente adjudicado. Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con los numerales 1.12 y 2.13 de los presentes términos.

Lo anterior sin perjuicio de las prestaciones adicionales que sean ofrecidas por el proponente en su oferta si las hay, documento que hará parte integral del documento contractual, y que se entienden incluidas en las obligaciones surgidas de la celebración del contrato.

**NOTA:** En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, **PROCOLOMBIA** podrá contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

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 invitación.

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

- 6.1.** ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 6.2.** ANEXO No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.
- 6.3.** ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.4.** ANEXO No. 4. IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.
- 6.5.** ANEXO No. 5. FORMATO APOYO NACIONAL

- 6.6.** ANEXO No. 6. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- 6.7.** ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- 6.8.** ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- 6.9.** ANEXO No. 9. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS
- 6.10.** ANEXO No. 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPATE.
- 6.11.** ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- 6.12.** ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.13.** ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.14.** ANEXO No. 14. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.15.** ANEXO No. 15. ACREDITACIÓN MIPYME
- 6.16.** ANEXO No. 16. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
- 6.17.** ANEXO No. 17 FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA- ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]