

AVISO DE INVITACIÓN CERRADA

No. _____

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar los servicios de Outsourcing de impresión para los funcionarios de ProColombia ubicados en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga, Barranquilla, Cúcuta, Cartagena, Cali, Pereira, Medellín y centros de información a nivel nacional.

ETAPA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS: De acuerdo con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las MiPymes colombianas que cumplan con los criterios de selección habilitantes y de evaluación a presentar su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación.

Documentos para presentar: Las MiPymes colombianas interesadas, deberán allegar conforme a las indicaciones del cronograma de los Términos de Referencia de la Invitación, en adelante "TDR" los siguientes documentos:

1. Comunicación suscrita por el representante legal o quien tenga la capacidad jurídica para ello, manifestando su solicitud de limitación a MiPymes de la presente convocatoria. **(anexo 4)**
2. Certificación de calidad de MiPyme expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dichos documentos, deberán haber sido expedidos, con una antelación no mayor a sesenta treinta (30) días calendario respecto al día de su presentación

NOTA UNO: En caso de proponentes plurales procederá la limitación de la invitación, siempre y cuando cada uno de los integrantes acrediten su condición de MiPyme, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 1 y 2.

NOTA DOS: La certificación de acreditación de Mipyme deberá contener dos firmas i) Representante Legal y contador o ii) Representante Legal y Revisor Fiscal en caso de que aplique.

NOTA TRES: Habiéndose recibido más de una manifestación de interés por parte de empresas que acrediten su calidad de MiPyme, la invitación será limitada a dicho segmento empresarial. De otra manera, el proceso continuará abierto para todos los interesados y en todas las etapas establecidas en el Cronograma de los TDR; sin que sea necesario que hayan presentado manifestación de interés.

CRONOGRAMA: Las MiPymes colombianas deberán presentar, mediante el correo electrónico y bajo las condiciones del Cronograma propio de los Términos de la Invitación, su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación desde el **29 de junio de 2023 y hasta las 5:00 p.m. del 04 de julio de 2023.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA BIENES Y SERVICIOS
INVITACIÓN CERRADA**

PROCOLOMBIA

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar los servicios de Outsourcing de impresión para los funcionarios de ProColombia ubicados en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga, Barranquilla, Cúcuta, Cartagena, Cali, Pereira, Medellín y centros de información a nivel nacional.

**BOGOTÁ D.C.
JUNIO 2023**

(Insertar tabla de contenido: Referencias-Tabla de Contenido)

Tabla de contenido

TÉRMINOS DE INVITACIÓN CERRADA	4
2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN	8
2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	8
2.2.25. ProColombia considerara implementada la solución cuando se hayan cumplido los siguientes eventos: ... ¡Error! Marcador no definido.	
2.11. CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	16
2.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	17
2.3. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	17
2.4. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:	18
2.5. PLAZO DE LA INVITACIÓN:.....	19
2.6. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:.....	19
2.7. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
2.8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	19
2.9. RECHAZO DE PROPUESTAS	20
2.10. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	20
3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	21
3.2. REQUISITOS HABILITANTES	22
3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO	22
3.2.1.1. Experiencia específica del proponente	22
CAPITULO VI.....	30
FORMATOS Y ANEXOS.....	30

TÉRMINOS DE INVITACIÓN CERRADA

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA antes PROEXPORT COLOMBIA con Nit. 830.054.060-5, y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

PROCOLOMBIA es un Fideicomiso encargado de promover el Turismo, la Inversión Extranjera en Colombia, las Exportaciones no minero energéticas y la imagen del país, a través de: **I)** Identificación de oportunidades de mercado; **II)** Diseño de estrategias de penetración de mercados; **III)** Internacionalización de las empresas; **IV)** Acompañamiento en el diseño de planes de acción; **v)** Contacto entre empresarios a través de actividades de promoción comercial, inversión y turismo internacional; **VI)** Servicios especializados a empresarios extranjeros interesados en adquirir bienes y servicios colombianos o en invertir en Colombia; **VII)** Alianzas con entidades nacionales e internacionales, privadas y públicas, que permitan ampliar la disponibilidad de recursos para apoyar diferentes iniciativas empresariales y promover el desarrollo y crecimiento del portafolio de servicios; **VIII)** incrementa el conocimiento de Colombia en el exterior y posiciona su imagen positiva.

Dentro de su estrategia y objetivo organizacional de transformación digital de punta a punta, que comprende la digitalización y automatización de servicios para el cliente, los procesos ágiles, el desarrollo de estructuras y adopción de una gobernanza digital e innovación en formas de trabajar para capitalizar la productividad, se estableció la necesidad de evolucionar el Portal Web B2B Marketplace para ser desplegado en servicios en la nube. En este sentido, a la fecha PROCOLOMBIA cuenta con los siguientes elementos definidos para el conocimiento de los proponentes:

1. Un portal operativo al día de hoy, desarrollado en Drupal denominado “B2B Marketplace”, <https://b2bmarketplace.PROCOLOMBIA.co/es>, sobre el que se desarrollaron mejoras a la solución, para incluir nuevas funcionalidades, cuyo desarrollo se ejecutó en una plataforma Cloud.
2. Los lineamientos base arquitecturales para la solución, ANEXOS I - A: ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN.ZIP, III - Lineamientos Tecnológicos PROCOLOMBIA v3.1Final.pdf.

De manera que, con estos insumos, pueda ser considerada la infraestructura en la nube para la puesta en funcionamiento de la solución evolucionada del B2B Marketplace, así como el equipo necesario para su correcta implementación, puesta en funcionamiento y mantenimiento y soporte; considerando también lo sugerido por PROCOLOMBIA a nivel de perfiles y lineamientos tecnológicos.

1.3. JUSTIFICACION DE LA CONVOCATORIA

Teniendo en cuenta que para el desarrollo de las labores los funcionarios de ProColombia deben poder imprimir documentos y considerando las mejores prácticas para las soluciones de impresión y buscando la optimización de sus recursos mediante el adecuado uso del papel y considerando su política de Responsabilidad Social Empresarial, PROCOLOMBIA está interesada en recibir propuestas para la contratación del servicio de outsourcing de impresión, a través de impresoras multifuncionales en las sedes de PROCOLOMBIA en Colombia.

1.4. 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 de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co.

1.5. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso **PROCOLOMBIA** y en el Código del Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**.

1.6. NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER.

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 la **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 ni 860 del Código de Comercio. **PROCOLOMBIA** podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente Invitación a proponer.

1.7. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de esta Invitación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán enviadas al correo electrónico que el proponente informe en la Carta de Presentación de la Propuesta.

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- i) Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**.
- ii) Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** que no sean de público conocimiento.
- iii) Todos los secretos empresariales que posea **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** de conformidad con la legislación vigente.
- iv) Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.
- v) Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- vi) Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- vii) Toda la información financiera de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** y de los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.
- viii) Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.
- ix) Toda la documentación relacionada o relativa a **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, que produzca el proponente para la presentación de su propuesta técnica.
- x) Toda la documentación que produzca el eventual contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- xi) 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.

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.

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. 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.

1.10. 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.

1.11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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 de oficio **PROCOLOMBIA**. La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Invitación.

El proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

1.12. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las modificaciones que **FIDUCOLDEX - 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:

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y la invitación privada, prevalecerá lo establecido en la invitación privada.
- b. Siempre prevalecerá la última modificación remitida sobre cualquier otro documento.
- c. En caso de contradicción en la invitación privada, sus modificaciones y el contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.15. CLÁUSULA DE RESERVA

FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria 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 alguna de las entidades que presentaron propuesta.

1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS

En caso de que el proponente considere que algún documento o información de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

1.17. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, deberán estar escritos en idioma español.

1.18. DEFINICIONES

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

1.18.1. Definiciones Generales

- i. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del 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 FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- ii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iii. **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.
- iv. **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.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una Propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) Propuesta(s) presentada(s). La presente Invitación es ley para FIDUCOLDEX, PROCOLOMBIA y los Proponentes.
- viii. **INVITADO:** Persona natural o jurídica que ha sido notificada por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA manifestándole la posibilidad que tiene de participar en la Invitación.
- ix. **NO INVITADO:** Persona natural o jurídica que, no habiendo sido invitado a presentar una Propuesta, manifiesta su interés en participar en la Invitación y FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA dan el visto bueno al interesado para hacer parte de la Invitación y participar en la convocatoria, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones detalladas en la presente Invitación, y será evaluado conforme a los Términos de Referencia aquí establecidos.
- x. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- xi. **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.
- xii. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xiii. **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.
- xiv. **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).
- xv. **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).
- xvi. **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, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.18.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

Para la correcta interpretación de los aspectos contemplados en el presente texto, se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

- i Directorio Activo: Consiste en repositorio donde se encuentra la información de todos los usuarios autorizados de ProColombia que pueden hacer uso de la Solución.
- ii MPLS: Hace referencia al tipo de comunicación de la red de las diferentes sedes que van a hacer parte de la solución.
- iii Metodología ITIL: Involucra una serie de buenas prácticas en la gestión de TI. Su objetivo principal es asegurar una gestión eficaz de sus procesos y garantizar una buena experiencia a los clientes.
- iv Incidente: Interrupción no planificada de un servicio de TI o una reducción de la calidad de un servicio de TI.
- v Requerimiento: Petición formal de un usuario para que se le proporcione algo

CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar los servicios de Outsourcing de impresión para los funcionarios de ProColombia ubicados en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga, Barranquilla, Cúcuta, Cartagena, Cali, Pereira, Medellín y centros de información a nivel nacional.

2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

El proponente seleccionado debe tener en cuenta las siguientes condiciones requeridas para la prestación del servicio:

- 2.2.1 Prestar el servicio de outsourcing de impresión, a través de impresoras multifuncionales, las cuales deben permitir imprimir, escanear y sacar copias en las sedes de PROCOLOMBIA en Colombia descritas en el numeral 2.5.
- 2.2.2 Suministrar diecinueve (19) impresoras multifuncionales, así:
 - 11 multifuncionales Blanco y negro
 - 5 multifuncionales Color
 - 3 multifuncionales Blanco y negro futuros exportadores
- 2.2.3 Brindar soporte de la solución de impresión en nivel 1: en forma virtual y/o telefónica de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm
- 2.2.4 Brindar soporte de la solución de impresión en nivel 2 y 3 de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, previo agendamiento.
- 2.2.5 Contar con la licencia software de administración de impresión para el servidor con vigencia igual a la del contrato a suscribir. Dicha licencia será solicitada por el Supervisor al inicio del contrato.
- 2.2.6 Permitir que los documentos escaneados sean recibidos de forma directa en el correo electrónico de los funcionarios en la plataforma de correo Office 365 y/o en las carpetas compartidas del File Server de Windows.

- 2.2.7 Garantizar que las impresoras multifuncionales permitan los siguientes servicios, entre otros:
- Imprimir de forma segura con clave u otro medio que garantice la confidencialidad de la información.
 - Generar claves únicas de impresión personal para cada uno de los funcionarios de la sede Bogotá (Museo y Edificio Centro Internacional)
 - Permitir recoger las impresiones enviadas en cualquier impresora de la solución ubicadas en la sede donde se ubique el funcionario.
 - Permitir colocar límites de cantidad de hojas por impresión por área y/o funcionario.
- 2.2.8 Garantizar compatibilidad con los sistemas operativos Windows 10 o superior y MAC OS11.X o superior.
- 2.2.9 El proveedor seleccionado deberá generar mínimo una campaña semestral de sensibilización, realización o mejoramiento de los procesos de impresión antes, durante y después de la implementación. Esta campaña deberá hacerse a los colaboradores de ProColombia de forma presencial en Bogotá y de forma remota en las sedes regionales.
- 2.2.10 **COMPONENTES DEL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN:** las impresoras suministradas deben contar con las siguientes características técnicas:

a) **MULTIFUNCIONAL BLANCO/NEGRO (CANTIDAD ONCE 11)**

COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Velocidad:	20 a 30 ppm.
Conexiones:	USB 2.0, , tarjeta de red Gigabit,
Alimentador de documentos:	Incluida doble cara.
Mínimo Memoria RAM:	Estándar 1,75 GB
Escáner:	Blanco/Negro, Scan to SMB, Scan to email, Scan to FTP, Scan to USB, ,
Tamaño de copia:	Carta, Oficio.
Tipo de tecnología:	Laser.
Resolución:	1200 x 1200 dpi
Bandejas de papel estándar:	2
Capacidad de bandeja de papel:	500 hojas
Capacidad de Bypass	200 hojas

b) **MULTIFUNCIONAL COLOR (CANTIDAD CINCO 5)**

COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Velocidad:	20 a 30 ppm
Conexiones:	USB 2.0, , tarjeta de red Gigabit,
Alimentador de documentos:	Incluida doble cara.
Mínimo Memoria RAM:	Estándar 1,75 GB
Escáner:	Blanco/Negro y color, Scan to SMB, Scan to email, Scan to FTP, Scan to USB,
Tamaño de copia:	Carta, Oficio.
Tipo de tecnología:	Laser.
Resolución:	1200 x 1200 dpi
Bandejas de papel estándar:	2

Capacidad de bandeja de papel:	500 hojas
Capacidad de Bypass	200 hojas

C) IMPRESORAS DE FUTUROS EXPORTADORES (CANTIDAD TRES 3)

COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Velocidad	20 – 30 ppm.
Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red.
Alimentador Automático de Documentos	Incluido doble cara, capacidad 50 Hojas Reversible
Memoria	Standard 256 MB
Escáner	Blanco y Negro
Tipo de Tecnología	Laser
Cantidad de Bandejas	1
Capacidad de Bandeja de papel	250 hojas
Capacidad de Bypass	50 hojas
Tamaño de Copia	Carta, Oficio.
Resolución Óptica	1200 X 1200 dpi

- 2.2.11 La solución de impresión deberá incluir Hardware, software de administración, monitoreo suministro de insumos, tóners de acuerdo a requerimientos de la supervisión, repuestos cuando se requieran, implementación, capacitación, mínimo una al año para el personal de la mesa de soporte para que pueda dar soporte nivel básico.
- 2.2.12 Garantizar el funcionamiento de los equipos, y brindar mantenimientos preventivos mínimo uno al año y correctivos según se requiera.
- 2.2.13 Realizar soporte de segundo nivel en sitio cuando se requiera con el fin de brindar en forma oportuna y efectiva un buen servicio a los funcionarios que desempeñan sus labores en las distintas dependencias de la entidad (el primer nivel lo dará la mesa de servicio de ProColombia). Opcionalmente el proveedor deberá suministrar papel (ecológico y papel blanco)
- 2.2.14 Garantizar que los equipos suministrados no tengan ningún tipo de uso, es decir, que sean nuevos.
- 2.2.15 Detallar los ANS (acuerdos de niveles de servicio iniciales) ofrecidos para atender las situaciones de operación normal y de contingencia de la solución propuesta, cuyos tiempos no podrán ser superiores a los establecidos en el literal c) del numeral 2.2.27.
- 2.2.16 Entregar en el informe mensual el detalle del manejo de contingencias.
- 2.2.17 Garantizar la reposición de equipos en el menor tiempo, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio.
- 2.2.18 Entregar el detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total.
- 2.2.19 Garantizar la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato.
- 2.2.20 Mantener un stock de tóner, insumos, consumibles y repuestos de alta rotación para tener un tiempo de respuesta inmediato en caso de requerirse. Estos elementos pueden estar en las instalaciones de ProColombia o del proponente seleccionado, lo importante es dar cumplimiento al ANS en materia de disponibilidad de la entrega.
- 2.2.21 Indicar dentro de la propuesta que los requerimientos y que sistema operativo del servidor requeridos para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y Futuros Exportadores), ProColombia proveerá un servidor virtual para la configuración, la licencia del SO requerido para la administración deberá ser suministrada por el proveedor del servicio.
- 2.2.22 Garantizar que el software de gestión de la plataforma de impresión contemple módulos de administración de las colas de impresión y de los usuarios, seguridad de la información y parametrización de usuarios y colas de impresión.

2.2.23 Contemplar dentro de la solución de impresión planes de contingencia en caso de fallas en la comunicación con el servidor de impresión desde cada una de las sedes. De estas soluciones debe darse traslado a la Supervisión para su correspondiente aprobación.

2.2.22 REQUISITOS DE AUTENTICACIÓN:

- La solución debe integrarse con el directorio activo de ProColombia.

2.2.23 **SOFTWARE DE CONTROL Y GESTIÓN:** La solución de impresión deberá incluir el software de control y gestión debidamente licenciado para los servicios de impresión, escaneado y fotocopiado, el cual deberá contar con licencia durante el mismo tiempo de duración del contrato que llegare a suscribirse. El cual deberá permitir, no limitado a lo siguiente:

- (i) Monitorear por parte del proveedor y la mesa de ayuda de ProColombia localmente o remotamente el servidor de impresoras en cada una de las sedes donde se encuentran configuradas las impresoras de la solución, ProColombia actualmente cuenta con la red MPLS para las sedes en Bogotá y las oficinas regionales (Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira),
- (ii) Definir grupos y perfiles de usuario, seguimiento, auditoría y visualizar el estado de las impresoras de la solución a través de la red.

2.2.24 REPORTES Y ESTADÍSTICAS:

Generar informes de diferentes tipos (gerenciales, detallados, resumidos) donde se pueda seleccionar alguno de los siguientes ítems:

- Impresora, grupo de impresoras.
- Por oficina, sede, área.
- Por usuario o grupo de usuarios.
- Tipo de archivo impreso y tamaño de papel utilizado.
- Nombre de usuario, fecha de envió, número de hojas y número de copias solicitadas y otras variables que permitan conocer el uso de las impresoras de la solución.

2.2.25 OPCIONAL SUMINISTRO DE PAPEL Y CONSUMIBLES:

- El suministro de papel carta y/o oficio (papel ecológico como papel blanco de 75 gramos) se hará eventualmente como parte del servicio y deberá ser cobrado como parte del valor por hoja impresa.
- El proponente debe describir en su propuesta que procedimiento que eventualmente se tendría para el suministro de papel, el manejo y administración del papel.
- Se deben suministrar toners cuantas veces sea necesario dejando siempre un stock de mínimo dos toners para cambio.

2.2.26 GARANTÍA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN:

- Incluir para todos y cada uno de los elementos de hardware y software ofertados, soporte y mantenimiento.
- El tiempo de garantía de cada uno de los elementos y la instalación no puede ser menor al tiempo del contrato. Dentro del servicio de soporte deben estar incluidos el proceso de instalación, apoyo en los procesos de pruebas.
- Llevar a cabo el servicio de actualización de los programas e instalaciones de nuevas versiones correspondientes a la licencia de uso del software, en la medida en que tales actualizaciones estén disponibles. Garantizar al menos un (1) mantenimiento preventivo de las impresoras y del servidor de impresión durante la ejecución del contrato.

2.2.27 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Prestar el servicio de manera presencial y remota en las instalaciones de PROCOLOMBIA en Bogotá, las oficinas Regionales y 3 sedes de Futuros Exportadores se prestarán remotamente, a través de la mesa de servicio del proponente bajo la metodología ITIL. Dado que el servicio es modalidad de Outsourcing debe incluir todos los equipos y aplicaciones requeridas para la prestación del servicio y estar acorde a la política de seguridad y configuración de equipos en las instalaciones de PROCOLOMBIA. Esta política se le compartirá al proveedor seleccionado.

- a) Contar con pólizas que amparen pérdida, robo o destrucción todos los equipos suministrados en virtud del contrato resultante, estas pólizas deben cubrir el valor de los equipos suministrados en el marco del contrato y la vigencia de la misma será hasta por el término de ejecución del contrato resultante incluyendo todas sus prorrogas; esta garantía será requerida en cualquier momento por parte del supervisor. Asimismo, el proveedor seleccionado deberá cubrir con los gastos de mantenimiento, reparación o reemplazo de piezas.
- b) Tabla de ANS (acuerdos de nivel de servicio)
- i. El proveedor seleccionado suministrará un soporte de primer y segundo nivel en sitio o remoto según los lineamientos de PROCOLOMBIA sede en Bogotá. Para el soporte de las sedes regionales, Futuros Exportadores, el outsourcing de impresión deberá realizar soporte de forma remota desde Bogotá.
 - ii. Prioridad Alta: se clasifica como prioridad alta en los siguientes casos:
 - Cuando hay pérdida del servicio en las impresoras de las oficinas regionales o en Bogotá.
 - iii. Prioridad Media: se clasifica como prioridad media en los siguientes casos:
 - Cuando se reportan problemas en el software o drivers para imprimir.
 - Cuando no se puede imprimir, escanear o fotocopiar.
 - Cuando se requiere instalación de software o drivers
 - Cuando se reporta un bloqueo o atasco de papel
 - iv. Prioridad Baja: se clasifica como prioridad baja en los siguientes casos:
 - Cuando se requiere un cambio de configuración.
 - El ingreso de funcionarios nuevos.
 - Al habilitar nuevas funcionalidades.
 - v. Tiempos de solución de incidente:

• Prioridad Alta:	• Mínimo 90% mensual en 1 Hora hábil
• Prioridad Media:	• Mínimo 90% mensual en 3 Horas hábiles
• Prioridad Baja:	• Mínimo 90% mensual en 8 Horas hábiles

- vi. Tiempos de solución de requerimientos:

• Prioridad Alta:	• Mínimo 90% mensual en 4 Horas hábiles
• Prioridad Media:	• Mínimo 90% mensual en 16 Horas hábiles
• Prioridad Baja:	• Mínimo 90% mensual en 24 Horas hábiles

- vii. Mantenimientos correctivos ilimitados
- viii. Mínimo Un (1) mantenimiento preventivo al año
- ix. Presentar informes mensuales gerenciales de uso de los recursos instalados, lo que involucra la toma de lecturas por medio de las herramientas de gestión que forman parte de la solución.

2.3 ENTREGABLES

Durante la ejecución del contrato resultante, el proponente seleccionado deberá entregar informes mensuales gerenciales del uso de los recursos instalados, lo que involucra la toma de lecturas por medio de las herramientas de gestión que forman parte de la solución.

2.4 DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será por el término de hasta **VEINTICUATRO (24) MESES**, contados a partir de la radicación de las pólizas requeridas en el mismo.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Las sedes donde estarán instaladas las impresoras están ubicadas en las siguientes ciudades:

DIRECCIÓN	CIUDAD
CALLE 28 N° 13A - 50	BOGOTÁ
CALLE 28 N° 13A - 50 PISO 7 EDIFICIO MUSEO	BOGOTÁ
CARERA 13 N° 13 - 40 OFICINA 405 CENTRO COMERCIAL UNIPLEX CIRCUNVALAR	PEREIRA
CALLE 4 SUR N° 43A - 30 OFIC 401 EDIFICIO FORMACOL OFICINA 401	MEDELLÍN
CALLE 6N N° 1N - 42 CENTRO EMPRESARIAL TO CENTENARIO OFICINA 803	CALI
CENTRO DE NEGOCIOS VENTURA PLAZA OFICINA 3-124	CÚCUTA
CALLE 24 N° 8A - 344 CENTRO DE CONVENCIONES	CARTAGENA
CALLE 77B N° 59 - 61 OFICINA 306 CENTRO EMPRESARIAL LAS AMERICAS 2	BARRANQUILLA
KM 2, 176 ANILLO VIAL FLORIDABLANCA - GIRÓN ECO PARQUE EMPRESARIAL NATURA, TORRE 3 OFICINA 451.	BUCARAMANGA
CALLE 19 N° 21 - 44 EDIFICIO ALCALDIA DE MANIZALES PISO 12	MANIZALES
CALLE 75 N° 15 - 22 UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	BOGOTÁ
CALLE 15 # 5 -25 OFICINA 307 EDIFICIO BCH	SANTA MARTA

2.6 PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$450.000.000)**.

PARÁGRAFO – 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.

2.7 FORMA DE PAGO

FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio **PROCOLOMBIA** pagará al proponente seleccionado, atendiendo las siguientes condiciones:

- Mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados a satisfacción de ProColombia, así:
 - a) El proponente debe señalar claramente en su oferta el valor único mensual por el suministro de impresoras, instalación, configuración, pruebas, soporte, mantenimiento, capacitación de la solución implementada (incluye la transferencia de conocimiento durante la implementación) y puesta en marcha de la totalidad de los servicios a contratar. El proponente al finalizar la instalación presentara un informe con los resultados de las pruebas, informe de instalación y acta de capacitación.
 - b) Adicionalmente el proponente deberá adjuntar en su propuesta un cuadro que especifique el valor por hoja B/N y color utilizadas durante el mes a facturar. Deberá mencionar también dentro de la propuesta el valor de incluir una impresora adicional e indicar si es viable se permita recalcular el costo del valor de la impresión al retirar impresoras de las sedes.

Para efectos de los pagos a favor del proponente seleccionado, **FIDUCOLDEX** verificará que: (i) La póliza se encuentre aprobada y que el proveedor seleccionado cumpla con la presentación de: (ii) La factura con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor y (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales de sus empleados.

Para la formalización del pago deberá presentarse el informe de gestión del mes correspondiente, acorde con los criterios de aceptación definidos para los entregables y presentación de la correspondiente factura para aprobación de **PROCOLOMBIA**.

El valor de los servicios prestados comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el servicio a prestar y las obligaciones derivadas del mismo y se mantendrán vigentes durante el tiempo requerido en el contrato.

Para efectos de los pagos a favor del proveedor seleccionado, **FIDUCOLDEX** como vocero de **PROCOLOMBIA** verificará que:

(I) La póliza se encuentre aprobada y que el proveedor seleccionado cumpla con la presentación de: (II) La factura con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor y (III) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales de sus empleados.

Las partes convienen que FIDUCOLDEX como vocera de PROCOLOMBIA podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente 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 no esté de acuerdo con las condiciones del contrato
- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por FIDUCOLDEX, al cual se acoge desde ahora el proveedor seleccionado.
- f. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- g. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura.
- i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- j. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. 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.
- l. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- m. Cuando el proveedor seleccionado no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de FIDUCOLDEX.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, en las oficinas de FIDUCOLDEX, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., o mediante consignación en la cuenta que indique en la respectiva factura, documento que deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato.

2.8 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:

Se colocan como guía el siguiente texto, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación, sin embargo debe ajustarse de acuerdo a la naturaleza y la necesidad del contrato.

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 seis (6) 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 seis (6) 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 tres (3) años 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 o internacional 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.

2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Aviso de limitación de convocatoria a MIPYMES	30 de junio de 2023	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co
Presentación de manifestación de interés Mipymes Colombiana, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	Hasta el 04 de julio de 2023 a las 5:00 P.M.	Correo electrónico: En el correo la Mipyme deberá adjuntar: Certificado de existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, los siguientes documentos: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.
Publicación de resultados de etapa de limitación a MiPymes.	06 de julio 2023	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co
Envío de la invitación y apertura	07 de julio de 2023	Por correo a cada uno de los proveedores invitados.
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	11 de julio de 2023	Correo electrónico
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	14 de julio de 2023	Por correo a cada uno de los proveedores invitados
Cierre de la invitación y entrega de propuestas	24 de julio de 2023 Hora: 9:00 am	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co aramirez@procolombia.co smatiz@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co
Solicitud de documentos subsanables	31 de julio de 2023	Correo electrónico de cada proponente
Entrega de documentos subsanables	4 de agosto de 2023	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co aramirez@procolombia.co

		smatiz@procolombia.co lsunaga@procolombia.co
Publicación de la adjudicación	Hasta 9 de agosto de 2023	Por correo a cada uno de los proveedores invitados y en la página web www.fiducoldex.com.co

2.10 PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES

Los invitados a presentar propuestas podrán realizar preguntas y/o aclaraciones a la presente Invitación hasta el 11 de julio de 2023, a las personas y direcciones de correo electrónico relacionadas a continuación:

invitacionestecnologia@procolombia.co
aramirez@procolombia.co
smatiz@procolombia.co
lsunaga@procolombia.co

2.11 CORRESPONDENCIA

El proponente deberá presentar su propuesta en las direcciones de correo relacionadas a continuación indicando en el asunto del mail “Servicios de Outsourcing Impresión ProColombia” comprimida en formato ZIP. (Máximo 50Mb). Las propuestas **se recibirán vía correo electrónico hasta las 9:00 am.**, se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico de **PROCOLOMBIA**, por lo cual se sugiere enviarla con suficiente tiempo de antelación.

invitacionestecnologia@procolombia.co
aramirez@procolombia.co
smatiz@procolombia.co
lsunaga@procolombia.co

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

El proponente deberá presentar la propuesta y documentación organizada con tabla de contenido donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

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

Señores:
PROCOLOMBIA
INVITACIÓN No:
OBJETO:
PROPONENTE:
CORREO ELÉCTRONICO:

2.11. CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día de cierre de la Invitación, se recibirán las propuestas en los correos y la hora señalada en el cronograma de la invitación (numeral 2.8). 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.

invitacionestecnologia@procolombia.co

aramirez@procolombia.co
smatiz@procolombia.co
lsuzunaga@procolombia.co

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 de manera simultánea, 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.

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.

2.12. RESERVA

FIDUCOLDEX - 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 invitación.

2.2. 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.

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

2.3. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.11.1 **Radicación de la propuesta en formato digital:** Los proponentes deberán realizar la radicación de la propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada de los correos electrónicos establecidos, por lo cual se sugiere enviar la propuesta con suficiente tiempo de antelación. 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 de manera simultánea, 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.

El correo debe contener los documentos adjuntos (**no en forma de enlace a un almacenamiento externo**), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, 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.

2.11.2 **Entrega de la propuesta en formato digital:** Si el proponente realizará el envío de la propuesta mediante correo electrónico deberá establecer en el asunto del correo el nombre del proponente y la referencia de la Invitación para la cual presente la propuesta y en el cuerpo del correo deberá incluir el nombre del proponente, la dirección del domicilio principal y el número de teléfono y el objeto de la Invitación. El envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá realizarse a todas las direcciones de correo que se mencionan a continuación:

invitacionestecnologia@procolombia.co

aramirez@procolombia.co
smatiz@procolombia.co
lsuzunaga@procolombia.co

NOTA: Solo se recibirán propuestas que contengan la información de la propuesta como archivos adjuntos, **y no se permitirá la radicación de propuestas cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, nube**. Lo anterior para garantizar a todos los proponentes la no modificación de las propuestas.

2.11.3 **Formalidades de la Propuesta:** 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 Cerrada. 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. (La firma de la propuesta podrá ser en digital o digitalizada).

2.11.4 **Orden de la propuesta:** El proponente deberá presentar la propuesta y la documentación de manera organizada e incluir una tabla de contenido donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

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

NOTA TRES: Una vez radicada la propuesta 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 CUATRO: 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 CINCO: 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 SEIS: 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.

NOTA SIETE: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA OCHO: 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.

2.4. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

El proponente 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.

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

2.5. 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.

2.6. 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 mediante correo electrónico a cada uno de los proponentes, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante adenda.

2.7. 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 cronograma de la Invitación.
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres 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, garantía de seriedad, entre otros.
- III. **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los **requisitos y documentos** que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia.
- V. Se adelantará el proceso de vinculación al proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
- VI. Se informará a los proponentes el resultado del proceso, conforme al cronograma.

2.8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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.

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.

2.9. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- d. 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** y/o **PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. 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.
- i. 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**.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. 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.
- l. Cuando se evidencia que el proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- m. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o no se presente propuesta económica.
- n. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- a. No se presenten propuestas.
- b. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- c. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- d. Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- e. Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **PROCOLOMBIA**.

CAPITULO III

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS 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.

Los requisitos aquí establecidos son enunciativos y deberán ser determinados por la PROCOLOMBIA en cada solicitud de contratación conforme al objeto y actividades a contratar. No siempre requerirán experiencia o equipo de trabajo o metodología

PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia. De requerirse, se solicitarán aclaraciones y/o subsanaciones en esta etapa.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos de **PROCOLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **PROCOLOMBIA** verificará que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos o no indicar que dicho documento reposaba en los archivos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta, y se solicitará el respectivo subsanable.

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- a. **Persona Jurídica Nacional:** Podrán participar en esta invitación personas jurídicas colombianas con mínimo seis (6) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. **Persona Jurídica Extranjera:** Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica¹, con mínimo seis (6) años de registro en Colombia, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta
- c. **Consortios o uniones temporales:** Podrán participar en esta invitación consorcios o uniones temporales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas individuales que lo conforman.

En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras, se deben aplicar las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso, que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal.
 - Indicar la extensión (actividades y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de PROCOLOMBIA.)
 - Indicar que de acuerdo con el régimen de los actos y contratos de PROCOLOMBIA, no aplicarán las normas de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, en dicho documento no podrá hacerse mención de estas normas, independiente de la participación de sus miembros, de la modalidad en que se presente la propuesta conjunta y de la modalidad de contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.
 - 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 de esta invitación y del contrato que resulte del presente proceso. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
 - En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Esto solo aplicará previa autorización de PROCOLOMBIA.

¹ 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.

- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad entre los miembros del consorcio o la unión temporal, por lo que su responsabilidad será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la celebración y ejecución del contrato.
- Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato.

En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.

- Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres años más.
- Cada uno de los requisitos de experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.
- La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal o por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- 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: No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **PROCOLOMBIA** y cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Así mismo, tampoco podrán presentar ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con **PROCOLOMBIA**

NOTA DOS: El proponente que se presente como parte integrante de alguna figura asociativa ya sea un consorcio o unión temporal, no podrá presentarse simultáneamente como proponente individual. A las propuestas presentadas por la persona jurídica que transgreda dicha limitación, se aplicará la regla contenida en el literal a del numeral 3.4. "CAUSALES DE RECHAZO". Con lo cual, las propuestas recibidas con posterioridad a la primera en el tiempo, serán rechazadas.

NOTA TRES: Proponentes NO INVITADOS, que sean persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que han manifestado su interés en participar en la invitación a PROCOLOMBIA, podrán participar en la convocatoria, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones detalladas en la presente invitación, y será evaluado conforme a los términos de referencia aquí establecidos.

NOTA CUATRO: En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a Mipymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

3.2.1.1. Experiencia específica del proponente

3.2.1.1.1. El proponente deberá acreditar su experiencia con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos tres (3) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión por una cuantía mínima de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$300.000.000) incluidos impuestos, cada una.

Para acreditar la experiencia específica, la certificación debe contemplar lo siguiente;

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.

- Valor del contrato ejecutado
- Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
- Fecha de elaboración del documento

NOTA UNO: La certificación puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación a satisfacción del servicio, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal.

NOTA DOS: 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.

NOTA TRES: No se aceptan auto certificaciones para acreditar la experiencia.

NOTA CUATRO: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: 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. **Apostilla y Legalización:** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse 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, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA CINCO: 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 SEIS: no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

NOTA SIETE: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. en caso de que los oferentes presenten más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las **tres** primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

NOTA OCHO: Respecto de los contratos en ejecución, es indispensable que se allegue certificación debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante, que acredite el valor ejecutado a la fecha de la certificación; de otra forma, el respectivo contrato no será tenido en cuenta como experiencia del proponente.

NOTA NUEVE: 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.

NOTA DIEZ 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.

3.2.1.1.2 Certificado de Disposición Final

El proponente deberá entregar el certificado firmado por Representante Legal donde indique la buena disposición final de los toners

3.3. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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. 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.

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.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Invitación.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Invitación, 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- i. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA**.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- l. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

3.5. DECLARATORIA DESIERTA

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

- a) No se presenten propuestas
- b) Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- c) Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la invitación.
- d) Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos.
- e) Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** no está obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.

CAPITULO IV FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

4.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos términos de referencia, serán evaluadas conforme a los siguientes criterios, para un total de 100 puntos:

Criterio	Puntaje
Propuesta económica	60
Experiencia adicional del proponente	20
Valores agregados	20
TOTAL	100

5.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A continuación, se establece la metodología para evaluar cada uno de los criterios dentro de la propuesta presentada por cada proponente.

5.2.1 OFERTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá presentar su propuesta de la siguiente manera:

Se deberá cotizar en los siguientes esquemas del servicio:

Concepto (Esquema servicio I)	Valor sin IVA	Valor con IVA	Puntaje Máximo
Valor mensual del servicio de soporte			

Concepto (Esquema servicio II)	Valor sin IVA	Valor con IVA	Puntaje Máximo
Hoja Impresa a Color			
Hoja Impresa a B/N			
Hoja Impresa (sin suministro de papel) a Color			
Hoja Impresa (sin suministro de papel) a Color			

El valor de la propuesta debe darse por página impresa o fotocopia, el escáner no debe ser facturado.

El proponente deberá presentar el valor por hoja impresa, los valores ofertados se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

Se debe incluir un tarifario de valores máximos de los repuestos de las impresoras de cada sede, cuando la necesidad del uso de repuesto ocurra por mal uso de las impresoras por parte de los funcionarios de PROCOLOMBIA. Cuando se produzca un daño en las impresoras por causas no atribuibles a **PROCOLOMBIA**, se tramitará el arreglo a través del soporte por pérdida del servicio.

Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, incluido IVA y todos los costos a que haya lugar.

La oferta económica se evaluará de la siguiente manera:

- I. Para el Esquema servicio I se otorgará un máximo puntaje de veinticinco (25) puntos a la propuesta más económica del valor mensual del servicio de soporte y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

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

- I. Para el Esquema servicio II, se otorgará un máximo puntaje de treinta y cinco (35) puntos a la propuesta más económica de la sumatoria de todos los ítems de la propuesta para este esquema y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

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

Estas tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

En el momento de la evaluación de la propuesta económica PROCOLOMBIA revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el proponente acepta que PROCOLOMBIA proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de dar valores antes de IVA, y valores con IVA incluido y presentar alguna inconsistencia se tomará el valor “antes de IVA”.

- 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**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- **PROCOLOMBIA**, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
 - ✓ Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **PROCOLOMBIA**.
 - ✓ Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas y 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.
- 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.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de invitación y sus Adendas, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

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

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

En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Invitación ni por encima de las tarifas ofrecidas por EL PROPONENTE seleccionado para la prestación del servicio.

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

5.2.2 EVALUACION DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar experiencia adicional a la requerida como habilitante con cuatro (4) certificaciones adicionales de contratos ejecutados durante los últimos cuatro (4) años a la fecha de presentación de propuestas, contados hacia atrás, cada una de las certificaciones debe evidenciar que el Contrato fue por una cuantía igual o superior a CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA C/TE (\$100.000.000) incluido IVA por año o su equivalente en dólares americanos en caso que el contrato se haya pactado en una moneda diferente al peso colombiano, en donde su objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión.

El proponente deberá adicionar un cuadro resumen de las certificaciones con al menos los siguientes campos:

- Empresa.
- Datos del contacto.
- Alcance del servicio.
- Duración del proyecto.
- Calificación del servicio.
- Valor.

Esta experiencia se validará con el cuadro solicitado anteriormente y contacto con la empresa relacionada.

El proponente deberá señalar cuales de las certificaciones aportadas son las tres (3) habilitantes y cuáles son las calificables.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información para ser revisada:

- Nombre o razón social del contratante.
- Datos básicos del contacto del contratante (Teléfono Fijo y móvil, Dirección de correspondencia física y Dirección de correo electrónico)
- Finalidad del contrato.
- Fecha de inicio o acta de inicio y plazo para la ejecución del contrato.
- Calificación del servicio.

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

5.2.3 VALORES AGREGADOS (20 puntos)

La calificación de los valores agregados (factores técnicos adicionales) a los requisitos mínimos exigidos se calificará de acuerdo con los puntajes indicados a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Campañas adicionales de reciclaje y buen uso de las impresoras. Los 20 puntos se asignarán a la empresa que más campañas adicionales proponga y la los demás se repartirá proporcionalmente	20
TOTAL	20

4.2. 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:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
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.

Los proponentes que presenten alguna(s) de estas condiciones, deberán adjuntar con su propuesta el documento de acreditación establecido en la norma.

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 dentro de los cinco días siguientes.

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

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.

5.2.2. Documentación

5.2.2.1. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

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

Si el seleccionado es una persona natural deberá anexar copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA, que permita verificar que se encuentra al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según le aplique conforme a la ley.

FIDUCOLDEX verificará únicamente la acreditación a la fecha de la comunicación de la adjudicación, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

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

5.2.2.2. Certificado de existencia y representación legal - Certificado de matrícula mercantil

La proponente persona jurídica seleccionado deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal debidamente renovado o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza jurídica.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la comunicación de la adjudicación.
- Deberá acreditar de acuerdo a su objeto y tipo societario capacidad para la ejecución del contrato.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación, no será inferior a tres (3) años más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

En caso de ser proponente persona natural deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva y estar debidamente renovado; si se presenta junto con un establecimiento de comercio, debe ser de su propiedad e igualmente, estar debidamente renovado en el registro mercantil.

5.2.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

5.2.2.2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o del proponente persona natural, o apoderado debidamente facultado.

5.2.2.3. Formato de inscripción de proveedores debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo (Anexo II).

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, **FIDUCOLDEX – 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, **FIDUCOLDEX – 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.

CAPITULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Anexo No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.

Anexo No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Anexo No. 4. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Anexo No. 5. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA).

Anexo No. 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Anexo No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROponente).

Anexo No. 8. VINCULACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANA.

Anexo No. 9. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Anexo No. 9.1. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Anexo No. 10. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Anexo No. 11. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES