

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

No. 1018

PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de Operador Logístico Nacional para las Macrorruedas, Ruedas de Negocio, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, Eventos, Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por PROCOLOMBIA.

BOGOTÁ D.C.

NOVIEMBRE 2025

1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. (en adelante "FIDUCOLDEX") actuando en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5 (en adelante "PROCOLOMBIA") y, por lo tanto, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se requiere con el objetivo de apoyar la promoción de las estrategias y oportunidades que ofrece Colombia en materia de turismo internacional, inversión extranjera directa, exportaciones de bienes y servicios no minero-energético, y el fortalecimiento de la imagen del país en el exterior.

PROCOLOMBIA como encargado de liderar la promoción internacional del país, , desarrolla sus actividades orientadas a través de: I) Identificación de oportunidades en mercados internacionales; II) Diseño e implementación de estrategias para ampliación de mercados; III) Apoyo en la Internacionalización de las empresas Colombianas; IV) Acompañamiento técnico en la formulación de planes de acción en el marco de la misionalidad de ProColombia; v) Facilitación de Contacto entre empresarios a través de actividades de promoción como Macrorruedas, ruedas de negocios, agendas comerciales, eventos académicos e institucionales ; VI) Prestación de servicios especializados a empresarios extranjeros interesados en adquirir bienes y servicios colombianos o en invertir en Colombia; VII) Establecer alianzas con entidades privadas y públicas, nacionales e internacionales, , que permitan ampliar la disponibilidad de recursos para apoyar diferentes iniciativas empresariales y promover el

desarrollo y crecimiento del portafolio de servicios; VIII) Posicionamiento y fortalecimiento de la imagen positiva de Colombia en el exterior.

En este sentido, PROCOLOMBIA acoge como objetivo principal contribuir al crecimiento sostenible, la transformación productiva, la generación de empleo, el posicionamiento de Colombia como destino confiable y competitivo y a la diversificación de mercados. Para el cumplimiento de este objetivo PROCOLOMBIA requiere contratar un (1) proveedor que preste los servicios de operador logístico nacional para las macrorruedas, ruedas de negocios y de prensa, agendas de negocios nacionales e internacionales, encuentros académicos, eventos institucionales, eventos y congresos y otros requerimientos especiales solicitados por PROCOLOMBIA,

Es importante precisar que en principio no se tiene presupuestado que el proveedor preste los servicios arquitectura Efímera y/o escenografía.

Para más información sobre los servicios y la red de oficinas de PROCOLOMBIA a nivel nacional o internacional, los interesados podrán consultar la página web www.procolombia.co

Adicionalmente, con el objetivo que EL PROPONENTE pueda construir su propuesta económica, se presenta como punto de referencia un cuadro estimado incluido en la presente invitación. Dicho cuadro no genera compromiso alguno para PROCOLOMBIA ni implica obligación contractual sobre la ejecución de la misma cantidad de actividades. Asimismo, las interpretaciones o deducciones que EL PROPONENTE realice respecto a esta información serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA no será responsable por errores, omisiones, suposiciones o interpretaciones erradas que afecten la formulación de la oferta.

TIPOLOGÍA DE EVENTOS	TIPO DE EVENTO	INCLUYE OTRAS TIPOLOGÍAS	MODALIDAD	FORMATO DE SALÓN	# MESAS	# PARTICIPANTES
ENCUENTROS COMERCIALES	Macrorruedas	Seminarios, Rueda Virtual, Stands, Showrooms Reuniones, Rueda de Prensa Networking, Pitch, Activaciones	Presencial y Virtual	Rueda de Negocios	101 - 1000	301 - 5000
	Ruedas de Negocios	Seminarios, Rueda Virtual, Stands, Showrooms Reuniones, Rueda de Prensa Networking, Pitch, Activaciones	Presencial y virtual	Rueda de Negocios	10 - 100	30 - 300
	Misiones comerciales	Stands, Brunch	Presencial	Visita a Stand	N/A	50 - 1000
ENCUENTROS ACADÉMICOS	Seminarios, Foros, Capacitaciones, Conferencias, Giras, Institucionales, Reuniones de Alto Nivel, Planeación Estratégica	N/A	Presencial y virtual	Escuela Auditorio, U/O, Mesa Redondas, Panel.	N/A	10 - 500
ESCENARIOS CON PRESENCIA INSTITUCIONAL	Stands / Booths	N/A	Presencial	N/A	N/A	50 - 1000

Nota: El cuadro previo señalado es solo para efectos ilustrativos de las tipologías de actividades de promoción que se pueden desarrollar o no a través del eventual contrato que se ejecute.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Salvo que en estos Términos de Referencia se indique lo contrario, el derecho aplicable a esta Invitación y al contrato que eventualmente se llegare a suscribir, será el consagrado en el ordenamiento jurídico colombiano.

El presente proceso de selección y el Contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA y las referidas al régimen de conflictos de interés.

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su Propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

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

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- 1.8.1. Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- 1.8.3. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- 1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
 - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, durante el presente proceso y la ejecución del Contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

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

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

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

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

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los Proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus Propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las Propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del Proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la Propuesta.

1.19. DEFINICIONES

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

1.13.1. DEFINICIONES GENERALES

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

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

- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien 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.

- iii. **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
- iv. **DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO:** Es cualquier día del Calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- v. **DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- vi. **DISCREPANCIA:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la Propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- vii. **DOCUMENTO IDONEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- ix. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).
- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).

- xiv. TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes, 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.

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

1.13.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- i. AGENDAS DE NEGOCIOS:** Espacios donde exportadores y compradores se reúnen en una fecha y lugar específico para revisar oferta, demanda y oportunidades de establecer relaciones comerciales.
- ii. BLOQUEOS HOTELEROS:** Término utilizado en el sector hotelero y por agencias de viajes que hace referencia a una pre-reserva de habitaciones. Se aplica cuando se tienen definidas las fechas de un evento, pero aún no se ha determinado con certeza el número exacto de habitaciones requeridas. En este caso, se realiza un bloqueo tentativo de habitaciones. Los hoteles establecen una fecha límite para confirmar o liberar dichas reservas, pasado lo cual podrían quedar sujetas a disponibilidad o generar penalidades.
- iii. COMISIÓN FIJA POR ACTIVIDAD:** Será el porcentaje que el EVENTUAL PROPONENTE cobrará sobre los valores brutos de los servicios solicitados que garanticen la ejecución de los eventos requeridos por PROCOLOMBIA. El EVENTUAL PROPONENTE entiende que dicha comisión incluye también la retribución (conferida a través de mandato sin remuneración y sin representación) para que realice el pago a terceros sobre servicios que no se encuentren en el tarifario. **PROCOLOMBIA** no reconocerá comisión por servicio sobre compra y reservas de tiquetes aéreos, habitaciones de hoteles y transporte terrestre.
- iv. CONVENIO:** Acuerdo entre el operador logístico y los proveedores para lograr beneficios para ProColombia.
- v. COORDINADOR (TRANSPORTE, AEROPUERTO, EVENTO):** Persona designada por parte del operador en la ejecución de la actividad de promoción dependiendo de su experticia. Esta persona es la encargada de coordinar y alcanzar los objetivos esperados en las diferentes actividades bajo su responsabilidad. Debe tener experiencia en la actividad que se le asigne y buen manejo de personal y debe poder tomar de decisiones según solicitud y autorización de PROCOLOMBIA.
- vi. EJECUTIVO DE CUENTA:** Persona designada por el Operador Logístico como su representante, con conocimiento integral de los eventos y los requerimientos realizados por ProColombia, siendo el contacto directo entre el operador y PROCOLOMBIA. Debe ser experto en la realización de actividades de promoción con una disponibilidad 24/7, los 365 días del año. Esta persona debe tener buen nivel en el manejo de la herramienta de office.
- vii. ENCUENTROS ACADÉMICOS:** Reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica. Tienen como finalidad fortalecer los conocimientos de los empresarios y contribuir a su formación exportadora.

- viii. **EVENTOS INSTITUCIONALES:** Reuniones con características especiales ya sea por el perfil de los asistentes, la relevancia o el número de participantes.
- ix. **FAM TRIPS (VIAJE DE FAMILIARIZACIÓN):** Es una herramienta promocional implementada por diferentes países como parte de sus estrategias para posicionar productos o destinos turísticos en mercados internacionales. En el caso de Colombia, dicha iniciativa es liderada por PROCOLOMBIA y está dirigida a empresarios del sector turismo. Los viajes se clasifican de acuerdo con el perfil de los participantes, entre los cuales se incluyen Agencias de viaje Minoristas, Agencias de viaje Mayoristas o Empresarios de Turismo Corporativo (casa de incentivos, OPC's, Meeting Planners, DMC's, Agencias/Mayoristas con DPTO Corporativo). También están incluidos representantes de empresas multinacionales y asociaciones o entidades internacionales con capacidad de realizar eventos de carácter internacional en Colombia.
- x. **MACRORRUEDA:** Encuentros comerciales multisectoriales y/o sectoriales con asistencia promedio de empresarios mayor a 300, donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.
- xi. **OPERADOR LOGÍSTICO:** Empresa que ofrece productos o servicios logísticos, encargado de coordinar todos los aspectos relacionados con la planeación y desarrollo de eventos o actividades. Entre las funciones que debe cumplir están las siguientes: transporte, alojamiento y alimentación, traducción simultánea, personal de apoyo, reservas, elaborar presupuestos, acompañar de forma permanente el proyecto, elaborar informes parciales y/o finales de ejecución, activaciones y proveedores según se requiera, entre otras.
- xii. **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Persona (s) encargada (s) de la facturación, cartera y trámites administrativos de la cuenta.
- xiii. **PERSONAL DE APOYO:** Persona (s) que realiza (n) funciones logísticas específicas dentro de la actividad de promoción. Deben tener buena presentación personal, actitud de servicio, buenos modales, habilidades interpersonales, otro idioma en caso de requerirse.
- xiv. **PRESS TRIP O VIAJE DE PRENSA:** Es una herramienta promocional implementada por diferentes países como parte de sus estrategias para posicionar productos o destinos en mercados internacionales. En el caso de Colombia, dicha iniciativa es liderada por PROCOLOMBIA y va dirigido a medios de comunicación nacionales e internacionales, que incluye alojamiento, transporte, reservas en restaurantes y actividades.
- xv. **REGIONES:** Se entenderá por regiones a las seis (6) regiones naturales de Colombia: (i) Andina; (ii) Caribe; (iii) Insular; (iv) Orinoquía; (v) Pacífico; (vi) Amazonia.
- xvi. **RUEDA DE NEGOCIOS:** Encuentros comerciales sectoriales con asistencia promedio de empresarios menor a 300 asistentes promedio donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.

- xvii. RUEDAS DE PRENSA:** Reunión de periodistas nacionales o internacionales con voceros de PROCOLOMBIA, para divulgación de temas alrededor de la gestión y logros.
- xviii. VIAJES DE INCENTIVOS:** Son los viajes que organiza una multinacional para sus empleados en razón de diferentes circunstancias: Por considerar como premio a los empleados por sus resultados o para incentivar a los empleados de una compañía. En otras palabras, se puede considerar el viaje de incentivos como un viaje motivacional.
- xix. VISITA DE INSPECCIÓN:** Visita que se realiza para conocer la oferta del destino y las instalaciones del venue propuesto para la actividad y validar las características del mismo y ver de primera mano las posibilidades y servicios que ofrece para aterrizar el evento.

1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

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

2. CAPITULO II

CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de Operador Logístico Nacional para las macrorruedas, ruedas de negocio, agendas de negocios, encuentros académicos, eventos institucionales, ruedas de prensa, eventos, congresos y otros requerimientos especiales solicitados por PROCOLOMBIA.

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán ofrecer los siguientes servicios, **a nivel nacional**, que se detallan a continuación, en consecuencia, con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE expresamente manifiesta y declara que puede y está en la capacidad de brindar la totalidad de los siguientes:

- 2.2.1. Sugerir y/o contratar el alquiler de espacios y/o áreas que se requieran para la realización de los diferentes eventos y/o actividades de promoción requeridos por solicitud de **PROCOLOMBIA**. El PROPONENTE garantiza que cuenta con convenios con diferentes centros de convenciones, recintos feriales, hoteles, venues no tradicionales, entre otros de buena categoría a nivel nacional para atender los requerimientos de los eventos.

NOTA No. 1: En los casos en que **EL PROPONENTE** no tenga convenios y/o créditos activos con el lugar seleccionado para la actividad de promoción y que estos requieran pago anticipado y/o inmediato por la prestación del servicio, **EL PROPONENTE** deberá tener la capacidad de efectuar el pago sin que esto genere retrasos en tiempos ni costos adicionales a **PROCOLOMBIA** o costos diferentes a los precios cotizados directamente a **PROCOLOMBIA**, que podrán ser verificados por esta última

NOTA No.2: El PROPONENTE podrá solicitar a PROCOLOMBIA, debidamente soportado, el pago anticipado para la contratación de alquiler de espacios, áreas o venues en Colombia. El control y la autorización de dichos pagos anticipados será potestad del ordenador del gasto y del supervisor designado por PROCOLOMBIA, quienes podrán aprobar los pagos anticipados de hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente al alquiler, exclusivamente para eventos cuyo presupuesto supere los TRESCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$390.000.000), impuestos incluidos. En todo caso, la sumatoria de los pagos anticipados aprobados no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato que llegará a suscribirse producto del represente proceso contractual. El EVENTUAL PROPONENTE declara conocer y aceptar que el monto total del pago anticipado estará garantizado en un ciento por ciento (100%) mediante una póliza específica.

- 2.2.2. Gestionar y tramitar permisos necesarios para la realización de eventos ante las distintas autoridades si la actividad lo requiere.
- 2.2.3. Contratar y/o prestar los servicios requeridos durante los eventos, tales como, servicios de

traducción, transporte, soporte audiovisual, conectividad a internet, entre otros, ya sea directamente o a través de terceros, cuando así lo determine PROCOLOMBIA y con su previa aprobación.

- 2.2.4. Prestar el servicio de reservas aéreas nacionales e internacionales con aerolíneas nacionales e internacionales. El tiempo máximo de respuesta de una reserva no deberá superar las veinticuatro (24) horas corrientes, independientemente del número de reservas solicitadas.
- 2.2.5. Prestar el servicio de bloqueos y/o reservas hoteleras nacionales e internacionales. El tiempo máximo de respuesta de una reserva no deberá superar las veinticuatro (24) horas corrientes, independientemente del número de reservas solicitadas.
- 2.2.6. Prestar los servicios de traslados terrestres y/o fluviales, ya sea directamente o a través de la red de aliados nacionales, de acuerdo con los requerimientos de cada solicitud de **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.7. Prestar los servicios de transporte con la siguiente flota de vehículos:
 - 2.2.7.1. Automóviles.
 - 2.2.7.2. Camionetas 4x4.
 - 2.2.7.3. "Vans" con capacidad para mínimo 4 pasajeros hasta 19 pasajeros.
 - 2.2.7.4. Buses con capacidad para mínimo 20 pasajeros hasta 40 pasajeros.
 - 2.2.7.5. Vehículos de alta gama (automóviles, camionetas y vans).

NOTA: Los vehículos destinados a la prestación de servicios para PROCOLOMBIA deberán encontrarse en óptimas condiciones físicas —tanto internas como externas— y mecánicas, y contar obligatoriamente con sistema de aire acondicionado. No se permitirá el uso de vehículos con modelo anterior al año 2021. Cada vehículo deberá contar con la siguiente documentación vigente y en regla: (i) Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT); (ii) Revisión técnico-mecánica; (iii) Documentación legal exigida para la prestación del servicio de transporte; (iv) Cualquier otro requisito normativo vigente aplicable. Toda la documentación deberá ser presentada ante PROCOLOMBIA cuando así se requiera. El personal conductor deberá: (i) Cumplir con los parámetros de presentación personal establecidos por PROCOLOMBIA; (ii) Mantener un comportamiento amable, respetuoso y profesional tanto con los usuarios como con terceros, (iii) Abstenerse de realizar actividades personales o adicionales durante el tiempo que este prestando el servicio a ProColombia.

- 2.2.8. Prestar servicios de traducción oficial e interpretación simultánea para eventos; asimismo, intérpretes para citas de negocios uno a uno. Si bien estos servicios podrán ser contratados con terceros especialistas, el proponente deberá ser responsable de la prestación y calidad del servicio.
- 2.2.9. Prestar los servicios de traducción en lenguaje de señas cuando se requiera. Si bien estos servicios podrán ser contratados con terceros especialistas, el proponente deberá ser responsable de la prestación y calidad del servicio.
- 2.2.10. Contratar y/o prestar los servicios de alimentos y bebidas, preferiblemente de gastronomía nacional, necesarios para almuerzos, cenas, desayunos, Networking y/o refrigerios, entre otros, ya sea

directamente o a través de terceros, cuando así lo determine PROCOLOMBIA y con su previa aprobación este servicio debe incluir meseros o personal de servicio, menaje, estaciones de café, mesas y cualquier otro bien o servicio que se requiera para adelantar este tipo de actividades. Si **PROCOLOMBIA** lo considera necesario el **PROPONENTE** deberá disponer de la presencia de un delegado de su parte en el sitio, sin costo adicional para **PROCOLOMBIA**. Asimismo, El proponente debe garantizar que cuenta con convenios con restaurantes de diferentes tipos de gastronomía, tamaño y de buena categoría a nivel nacional para atender los requerimientos de los eventos.

NOTA: En los casos en que el proponente no tenga convenio con los restaurantes requeridos por **PROCOLOMBIA** y que estos requieran pago inmediato por la prestación del servicio, el proponente deberá estar en la capacidad de efectuar el pago sin que esto genere retrasos en tiempos ni costos adicionales a **PROCOLOMBIA** o costos diferentes a los precios cotizados directamente a **PROCOLOMBIA**, que podrán ser verificados por esta última.

- 2.2.11. Contratar y pagar, los servicios de conferencistas nacionales o internacionales. Así como sus honorarios, alojamiento, traslado terrestre y/o aéreo y/o fluvial de acuerdo con lo solicitado por **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.12. Poner a disposición de **PROCOLOMBIA** mínimo una (1) persona (ejecutivo de cuenta) de dedicación exclusiva, el cual tendrá como labor principal la coordinación, seguimiento y ejecución de todos los requerimientos de PROCOLOMBIA. Asimismo, el PROPONENTE debe garantizar la capacidad de atender múltiples solicitudes en los tiempos requeridos, cuando se presenten eventos paralelos.

NOTA: En caso de renuncia de la persona, incapacidad temporal o solicitud de cambio por parte de **PROCOLOMBIA**, el **PROPONENTE** debe suplir inmediatamente su reemplazo temporal mientras se define el reemplazo definitivo o retorne el ejecutivo de cuenta original, el cual debe igualar o superar la formación y experiencia del personal que va a ser reemplazado y que conozca todos los temas que solicite **PROCOLOMBIA**, para que se dé la pertinente respuesta a las solicitudes e inquietudes a tiempo, como temas de facturación y servicios pendientes por cotizar. Este reemplazo debe ser definido en un término no mayor a quince (15) días previa aprobación de **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.13. Poner a disposición de **PROCOLOMBIA** el equipo de trabajo presentado en la oferta el cual debe tener el conocimiento e idoneidad, y ser suficiente en cantidad y disponibilidad de tiempo para el correcto manejo de la cuenta según las necesidades de **PROCOLOMBIA**. El equipo de trabajo presentado en la propuesta debe contar con la experiencia en el manejo de eventos, para demostrar sus capacidades estratégicas de realización de actividades, organización de eventos, conocimiento en la herramienta office, manejo de presupuestos en Excel, atención al cliente, vocación al servicio, poder negociación, trabajo bajo presión, para responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades diarias de **PROCOLOMBIA**.

NOTA: Los eventos pueden estar acompañados por el ejecutivo o la persona designada por el EVENTUAL PROPONENTE, de acuerdo con la solicitud de **PROCOLOMBIA** en caso de que el tipo de evento y/o necesidad lo requiera, y bajo los parámetros solicitados por **PROCOLOMBIA**. Si por fuerza mayor la persona debe retirarse, debe hacer entrega de la agenda del evento a un coordinador en sitio. El cubrimiento de los eventos no debe generar costos adicionales para **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.14. Suministrar personal de apoyo, según el idioma requerido, para los eventos y/o actividades de **PROCOLOMBIA**. El personal debe ser idóneo, estar uniformado, y cumplir con los parámetros solicitados por **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.15. Hacer uso de la herramienta tecnológica (Salesforce) que dispone **PROCOLOMBIA** para gestionar y llevar el control y seguimiento de los servicios solicitados, y el seguimiento del cupo ejecutado del contrato. Herramienta la cual permite: Crear las solicitudes, gestionar las aprobaciones de las mismas, llevar el control sobre la ejecución de los servicios recibidos y sobre las solicitudes de servicio. Asimismo permite llevar un control de la ejecución del cupo del contrato. Para ello se entregará un usuario al eventual proveedor para que pueda interactuar con la herramienta tecnológica.
- 2.2.16. Prestar servicios especiales tales como: transporte aéreo (servicio de helicóptero, vuelos charter), transporte marítimo (embarcación artesanal, recreacional o deportiva especial), Fam Trips, Viajes de Incentivo, visita de inspección, entradas a sitios turísticos, pagos de impuestos, actividades turísticas, visitas a sitios turísticos, guianza, tours, arrendamiento de áreas, arrendamiento de equipos audiovisuales, activaciones en los eventos, placa recibimiento de cruceros, compra y/o producción de material promocional, Alquiler de herramientas o plataformas digitales para la inscripción y agendamiento de citas de negocios, entre otros.
- 2.2.17. Garantizar la cobertura nacional para la prestación de los servicios objeto de la presente invitación, ya sea directamente o a través de aliados.
- 2.2.18. Atender los requerimientos de acuerdo con las necesidades de **PROCOLOMBIA**, manteniendo la coordinación y orden en la ejecución de dichos requerimientos o cambios a los mismos solicitados a última hora.
- 2.2.19. Tener disponibilidad de prestación de servicios 24/7, dadas las características de los requerimientos para las actividades de promoción y otras propias de **PROCOLOMBIA**. Lo anterior teniendo en cuenta que por la naturaleza y actividades que desarrolla **PROCOLOMBIA** pueden surgir necesidades de eventos imprevistos con carácter de urgencia.
- 2.2.20. Responder por los actos realizados por el personal logístico que provee ya sea directamente o a través de aliados para los eventos, cualquiera que sea el vínculo jurídico entre ellos y siempre y cuando estos últimos actúen en ejercicio de las funciones encomendados por EL PROPONENTE.
- 2.2.21. Tener la capacidad jurídica, financiera y técnica para suscribir contratos y recibir pagos de entidades homologas y/o aliados a **PROCOLOMBIA**, en los eventos que se requiera, manteniendo las tarifas ofrecidas en la presente invitación y TARIFARIO y/o en el contrato que se suscribiere.
- 2.2.22. Garantizar que el pago a terceros debe realizarse preferiblemente de forma inmediata o procurando que no supere los 30 días siguientes a la fecha de presentación de la factura del tercero. En caso de que el tercero solicite un anticipo el PROPONENTE debe estar en la capacidad de poder realizar el pago de acuerdo con los tiempos que indique el tercero.

- 2.2.23. Presentar la facturación correspondiente, dentro de la periodicidad, plazos y formatos señalados por FIDUCOLODEX / PROCOLOMBIA.

NOTA: EL PROPONENTE seleccionado deberá con la facturación del real cumplido incluir las copias de facturas prestadas por terceros (restaurantes, hoteles, entradas a sitios turísticos, etc) de los servicios que no se encuentran por tarifario. Para el caso que el PROPONENTE realice pagos por anticipado, **PROCOLOMBIA** no asumirá ni reembolsará valores mayores a los servicios efectivamente consumidos.

- 2.2.24. Garantizar la ejecución de los proyectos y actividades, así el ejecutivo responsable por parte del PROPONENTE seleccionado no viaje al lugar del evento. **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de decidir cuándo deberá el ejecutivo del proponente seleccionado viajar. **PROCOLOMBIA** asumirá el costo día por tarifario del servicio de un coordinador y el PROPONENTE seleccionado asumirá los costos de viáticos y tiquetes o transportes.

NOTA: Respecto de las visitas de inspección **PROCOLOMBIA** requiere que asista un coordinador local sin costo adicional para **PROCOLOMBIA**, deberá tener la experiencia requerida para esta labor y presentar un informe de esta visita. En caso de que el coordinador deba desplazarse desde una ciudad diferente a la ciudad del lugar del evento o actividad los viáticos y gastos de viaje serán cubiertos por **PROCOLOMBIA**, y realizarán bajo el manual y políticas de viajes de **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.25. Garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.26. Entregar un presupuesto previo a la ejecución de cada proyecto o actividad el cual deberá ser aprobado previamente por **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.27. Seguir el lineamiento dado por **PROCOLOMBIA** en procura del eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos y actividades.
- 2.2.28. Presentar a **PROCOLOMBIA** reportes parciales durante la ejecución de cada proyecto o actividad llevada a cabo cuando **PROCOLOMBIA** lo considere necesario.
- 2.2.29. Radicar la factura de cada actividad ejecutada, previo visto bueno del Supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, acompañado del informe final de cada actividad.
- 2.2.30. En caso de que **PROCOLOMBIA** lo requiera, deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones con proveedores diferentes siempre que se soliciten o requiera de trabajos de producción externa a contratarse por el PROPONENTE y que no estén dentro del tarifario presentado en la propuesta, con el fin de cumplir los objetivos de las estrategias, proyectos, actividades de promoción requeridas por **PROCOLOMBIA**.

De dichas cotizaciones el PROPONENTE seleccionado en la presente invitación deberá realizar el análisis de estas a fin de garantizar la mejor calidad, el menor valor y que este servicio cuente con la idoneidad, el profesionalismo y el nivel del evento para su ejecución.

Asimismo, **PROCOLOMBIA** podrá cotizar directamente a proveedores, cuando lo considere y entregar esta información al PROPONENTE seleccionado, asimismo podrá validar directamente los proveedores que fueron presentados por el PROPONENTE, y/o solicitar cotización al PROPONENTE de un proveedor seleccionado por **PROCOLOMBIA**, a fin de que el PROPONENTE y **PROCOLOMBIA** seleccionen y contraten la propuesta económica más favorable y/o la de mejor calidad a fin de que sea contratada por el PROPONENTE.

En caso de que **PROCOLOMBIA** obtenga una cotización más económica y/o que se ajuste en mayor medida a los requerimientos técnicos, necesidades y características de la actividad requerida, **PROCOLOMBIA** le hará entrega de esta cotización al proveedor para que lo contrate. Tal situación no puede generar costos adicionales a **PROCOLOMBIA**.

PROCOLOMBIA solicitará para efectos del reembolso copia de las facturas presentadas por los terceros.

Es importante precisar que aun cuando **PROCOLOMBIA** entregue información de proveedores con los cuales se pueda contratar servicios que se encuentren por fuera del tarifario, es el PROPONENTE seleccionado quien debe garantizar que la ejecución de esos servicios se realice de forma profesional e idónea y cumpla las condiciones establecidas por **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.31. Garantizar que para eventos nacionales se cuente con un mínimo del 30% de los servicios y el personal contratado sea local.
- 2.2.32. Asegurar la interacción con los otros proveedores de mercadeo y promoción de **PROCOLOMBIA** de acuerdo con las directrices y de manera oportuna y fluida.
- 2.2.33. Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.

NOTA UNO: **PROCOLOMBIA** informa que el objeto de la presente invitación es el desarrollo de los servicios a contratar dentro del marco misional, y se reserva el derecho de realizar nuevas invitaciones para seleccionar otros proveedores y/o suscribir contratos para la prestación de los servicios aquí contratados para el desarrollo de proyectos de **PROCOLOMBIA** que estén o no por fuera del alcance del contrato resultante de esta invitación. La contratación del PROPONENTE seleccionado en la presente invitación no tendrá ningún derecho de exclusividad para la asignación de proyectos, así como tampoco quedará inhabilitado para participar en las invitaciones futuras.

NOTA DOS: EL PROPONENTE es responsable de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

NOTA TRES: EL PROPONENTE seleccionado debe atender visitas periódicas de controles internos por parte de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA**.

NOTA CUATRO: **PROCOLOMBIA** reconocerá una comisión fija por actividad con un mínimo de 5% y un máximo de 10%. Por lo anterior EL EVENTUAL PROPONENTE deberá indicar en su propuesta, cual es el porcentaje que cobrará por comisión para el desarrollo de cada actividad. Tener presente que dentro de la comisión que va a

proponer a **PROCOLOMBIA** debe incluir todos los gastos financieros y administrativos a lugar por la ejecución del objeto y alcance del eventual contrato.

NOTA CINCO: PROCOLOMBIA no garantiza un número mínimo o máximo de servicios a contratar ya que esto dependerá de la necesidad que surja durante la vigencia del eventual contrato, lo cual deberá ser aceptado por el Eventual Proveedor.

2.3. ENTREGABLES

Entregar informe final digitalizado de cada proyecto o actividad llevada a cabo, acompañado del presupuesto ejecutado (real cumplido), la evaluación y propuestas para el aprovechamiento de resultados (según requerimiento de **PROCOLOMBIA**), una vez concluido el proyecto o actividad y en un plazo máximo de (10) días calendario después de su terminación conforme a las necesidades o requerimientos de **PROCOLOMBIA**.

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la prestación de los servicios debe presentarse para ser ejecutada hasta por el término de hasta un (1) año. Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del contrato. Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al CONTRATISTA.

2.5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **MIL TRECIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.309.000.000)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar, los cuales se pagarán de acuerdo a los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior y recibidos a satisfacción, los cuales se pagarán en pesos colombianos, previa aprobación por parte de **PROCOLOMBIA** del informe del ejecutado final de cada actividad, a través de la presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales. El eventual contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes mediante la suscripción de un OTROSÍ.

NOTA UNO: Los valores presentados en el tarifario de la propuesta se mantendrán vigentes durante toda la ejecución y vigencia del contrato.

NOTA DOS: La sumatoria de los pagos, no podrán superar el valor total del presupuesto de la presente invitación que corresponderá a la del eventual contrato a suscribir.

NOTA TRES: El valor establecido en el contrato a suscribir comprende todos los costos y gastos en que incurra el PROPONENTE SELECCIONADO para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo y se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato.

NOTA CUATRO - IMPUESTOS: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar con la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato serán de cargo exclusivo del PROPONENTE SELECCIONADO.

NOTA CINCO - IMPUESTO DE TIMBRE: Para efectos de la aplicación del Decreto 062 de 2025, el artículo 8 del Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por tratarse el contrato objeto de la invitación de aquellos establecidos con cuantía indeterminada pero determinable, el impuesto se calculará sobre cada pago derivado del contrato, cuya sumatoria consolidada contractual exceda de 6.000 UVT. Así, si el pago individual supera la cuantía mínima procederá la retención. En este sentido, la causación de pago del impuesto de timbre se da a partir del momento en el que los pagos efectuados superen 6.000 UVT y se causa respecto a cada pago posterior. No obstante, si la aproximación al mayor valor posible del contrato supera las 6.000 UVT, se deberá practicar la retención desde el primer pago, así este únicamente considerado no supere la cuantía mínima. En todo caso para la validación señalada, se deberá tener en cuenta que la vigencia de la tarifa de timbre relacionada en la normatividad anotada, en principio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025 (o hasta la fecha establecida en caso que la normatividad sea modificada en su vigencia), atendiendo la facultada constitucional otorgada al Gobierno Nacional y sin perjuicio que la misma pueda ser modificada o ampliada).

NOTA SEIS: Para efectos de realizar los pagos a PROPONENTE SELECCIONADO, FIDUCOLDEX verificará que: (i) EL PROPONENTE SELECCIONADO haya constituido la garantía de cumplimiento de que trata el presente contrato y que esta se encuentre aprobada por parte de Fiducoldex, actuando como vocera de PROCOLOMBIA; (ii) Que EL PROPONENTE SELECCIONADO haya presentado la factura con el lleno de los requisitos legales a nombre de FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX NIT.830.054.060-5. En el cuerpo de la factura se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el patrimonio autónomo PROCOLOMBIA, y (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados. Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de PROCOLOMBIA. El retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del PROPONENTE SELECCIONADO.

NOTA SIETE: Las partes convienen que FIDUCOLDEX, podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura 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 PROPONENTE SELECCIONADO 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 PROPONENTE SELECCIONADO no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de PROCOLOMBIA.

NOTA OCHO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, mediante radicación al correo electrónico. pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el PROPONENTE SELECCIONADO en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

2.6. GARANTÍAS

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:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más.
- **Pago Anticipado:** Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. **PROCOLOMBIA** aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al **CONTRATISTA** para que dentro del plazo que **PROCOLOMBIA** le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA 2: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional 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

2.7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia	4 de noviembre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	11 de noviembre de 2025 Hora: 3:00 p.m.	Correo electrónico
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	18 de noviembre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	5 de diciembre de 2025 Hora 3:00 p.m.	Correo electrónico
Solicitud de documentos subsanables	12 de diciembre de 2025	Dirigido al correo electrónico de cada Proponente.
Término para presentación de documentos subsanables	18 de diciembre de 2025 Hora: 5: 00 p.m.	Correo electrónico
Publicación de la adjudicación	30 de diciembre de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co

2.8. CORRESPONDENCIA

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

1. invitacionesmercadeo@procolombia.co
 2. lsuzunaga@procolombia.co
 3. rmacias@procolombia.co
 4. gcardozo@procolombia.co
 5. Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
- ii. Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberá indicar en el asunto del correo electrónico el número y/o identificación de la invitación.
- iii. Las solicitudes de aclaraciones que formule **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** a los Proponentes, se publicarán a tanto en la página web de FIDUCOLDEX como en el SECOP o la plataforma que haga sus veces.

2.9. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

- i. El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el “Cronograma de la Invitación”. En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.
- ii. La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismo.

2.10. RESERVA

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

2.11. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

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

2.12. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.12.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

- i. Los Proponentes realizarán la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen el numeral 2.8 de los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el numeral 2.7 del Cronograma.
- ii. Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico que contenga la propuesta, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación.

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

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

2.12.2. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

- i. La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada (si se hace radicación en formato físico) en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos digitales separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.
- ii. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

NOTA 1: Cualquier enmendadura en la Propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del Proponente.

NOTA 2: No se aceptan Propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio que específicamente no se autorice en la presente Invitación, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

NOTA 3: La Propuesta deberá tener una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la misma.

NOTA 5: Cualquier información adicional que el Proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la Invitación. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **PROCOLOMBIA**.

NOTA 6: Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia o en los correos electrónicos habilitados para la radicación y cerrada la Invitación y entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

NOTA 7: 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 8: 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 9: La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces antes de la fecha de cierre.

NOTA 10: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA 11: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES: No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la Propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- i. El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la Propuesta.
- ii. Todos los documentos de la Invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.
- iii. El hecho que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto de la presente Invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.
- iv. El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su Propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a **PROCOLOMBIA** en las oportunidades señaladas en esta Invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva Propuesta.
- v. El Proponente deberá elaborar la Propuesta de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia y anexar la documentación exigida.

2.14. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

2.15. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

Cuando lo estime conveniente **PROCOLOMBIA**, el plazo de entrega de las Propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web de **FIDUCOLDEX** y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante Adenda.

2.16. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

2.17. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

- i. De considerarlo necesario, **PROCOLOMBIA** podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la Propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún tema o para subsanarla. En la solicitud concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los Proponentes. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la Propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos,

matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

- ii. En caso de que el Proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, PROCOLOMBIA podrá descartar su Propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada o adjudicada.

2.18. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- i. Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última Propuesta presentada en orden cronológico.
- ii. Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- iii. Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia. Esto también aplicará cuando el Proponente presente en su Propuesta condiciones que no estén acorde a los requerimientos establecidos en los términos para el servicio solicitado.
- iv. Cuando el Proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la Propuesta cuando habiendo sido requerido el Proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- v. Cuando el Proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la Propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- vi. Cuando el Proponente no obtenga un resultado satisfactorio al momento de verificación en listas.
- vii. Cuando el Proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- viii. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- ix. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las Propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- x. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.
- xi. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- xii. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- xiii. Cuando se evidencia que el Proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- xiv. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- xv. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

- xvi. No cotizar la totalidad de los ítems en el tarifario. Al no ser el tarifario un documento subsanable, se requiere el diligenciamiento de todos sus espacios.

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.

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- 2.19.1.** No se presenten Propuestas.
- 2.19.2.** Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 2.19.3.** Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 2.19.4.** Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 2.19.5.** Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

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

2 CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

- 3.1.1.** Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.
- 3.1.2.** Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por hasta dos (2) personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la Propuesta, y el objeto social de cada integrante de la Consorcio o Unión Temporal debe guardar relación con la actividad a contratar. Así mismo deberá nombrar un único Representante Legal, quien será el contacto permanente con PROCOLOMBIA. En este caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

3.2.2. **Podrán participar en la Invitación:** **i.** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia¹, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; **ii.** los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral **i** anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguiente:

- i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:
 - a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
 - b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.

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.

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

NOTA 1: Los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrán acreditarse en su totalidad por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA 2: El Proponente favorecido debe tener disponibilidad para iniciar y ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.

3.2.3. **Verificación en listas:** Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de verificación en listas (Procuraduría, Contraloría y Policías), así como en las herramientas internas dispuestas por FIDUCOLDEX para tal fin. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en dicha verificación, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiendo que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

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

3.5.1. Formato FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS.

3.5.2. Formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA"

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

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

3.2.5.2. **Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social:** El Proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación original, expedida por el revisor fiscal de acuerdo con los requerimientos de la legales establecidos en el Régimen Jurídico Aplicable. En caso de que el Proponente no esté obligado, de acuerdo a los establecido en el Régimen Jurídico Aplicable a tener revisor fiscal y no cuente con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal. La certificación debe dar constancia del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La Certificación deberá dar constancia de la realización del pago de los aportes correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

NOTA 1: La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 2: FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA verificarán únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el incumplimiento en el pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto del pago de aportes a seguridad social y/o aportes parafiscales, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA 4: Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

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

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.

- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y dos (2) años más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

3.2.5.4. **Documento de Conformación del consorcio o unión temporal (cuando aplique):** Los consorcios y uniones temporales deberán certificar su existencia y representación legal con la entrega de una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

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

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

3.2.5.5. **Copia del Registro Único Tributario (RUT):** Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del Proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente. Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido. En caso de que la unión temporal o el consorcio resulte seleccionado para celebrar el Contrato, la unión temporal o el consorcio deberá presentar el RUT del consorcio o la unión temporal para la suscripción del Contrato.

3.2.5.6. **Fotocopia Legible del Documento de Identidad del Representante Legal:** Los Proponentes deberán entregar con su Propuesta una copia ampliada al 150% del documento de identidad del representante legal de la sociedad, del consorcio, unión temporal, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.2.5.7. **Garantía de seriedad de la Propuesta:** El Proponente deberá garantizar la seriedad de su Propuesta, con la suscripción, en formato para particulares, de una póliza de seguro, constituida por un valor equivalente al diez (10%) del valor de la Propuesta y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de Cierre de la Invitación, expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Con la Propuesta se debe anexar la póliza original y el recibo de pago de la prima correspondiente.

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

El beneficiario será FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora de PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el Proponente (en caso de uniones temporales y consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

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

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

La póliza de seriedad correspondiente a las Propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del Contrato derivado de la presente Invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- Cuando un Proponente solicite el retiro de su Propuesta después de la fecha de Cierre de la Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que PROCOLOMBIA podrá demandar, en cualquier momento, el reconocimiento de los perjuicios que se causen con ocasión al incumplimiento, mediante las acciones legales a que haya lugar.

Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del representante designado.

Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean Mipyme deberán presentar una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al ocho (8%) del valor del presupuesto oficial del proceso y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

Para acreditar la condición de Mipyme y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa) donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial 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.

Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente y el certificado de Mipyme (si aplica esta última).

Para el caso de proponente plurales que aplique el factor diferenciador, ambos deben ser Mipyme y deben entregar los documentos de acreditación.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

3.3.1. El Proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos:

i. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2024, comparativos con el año 2023, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal, cuando el Proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

NOTA 1: El representante legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se presenta con la Propuesta.

- ii. **Notas a los estados financieros:** Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.
- iii. **Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal:** Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos Proponentes que estén obligados a tener revisor fiscal.
- iv. **Certificado de antecedentes disciplinarios del contador:** El documento deberá ser expedido por la Junta Central de Contadores, y tener una vigencia máxima de tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.
- v. **Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal:** El certificado deberá tener una máxima tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este documento se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.
- vi. **Certificaciones Bancarias:** Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria en la que conste el tiempo de vinculación.

3.3.2. Criterio Financieros Habilitantes: Se entenderá que queda habilitado el Proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

- a. **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma. La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

- b. **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

- c. **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

3.3.3. Verificación financiera de Propuestas conjuntas: Para determinar la capacidad financiera de las uniones temporales o de los consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada

uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la unión temporal o consorcio.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Cada Proponente debe incluir en su Propuesta lo mencionado en el numeral 2 “Alcance” y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.4.1. Cobertura del Proponente

El proponente deberá presentar su oferta de servicios como operador logístico y tour operador nacional y/o internacional con sucursal en Colombia, acompañado del Brochure de su empresa.

3.4.2. Experiencia específica - Realización de actividades y/o eventos

El proponente deberá presentar las siguientes certificaciones: Tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente oferta, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la realización de eventos presenciales a nivel nacional, en los cuales hayan prestado en el mismo evento los siguientes servicios: gestión y alquiler de salones, transporte, reservas hoteleras, traducción simultánea, coordinación de servicios, alimentos & bebidas y personal de apoyo. Cada certificación debe corresponder a un evento de mínimo quinientos (500) asistentes nacionales e internacionales.

Para acreditar la experiencia específica, las certificaciones para ser válidas dentro de la evaluación deberán evidenciar lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la persona que certifica.
- Descripción del objeto del contrato y servicios prestados.
- Valor del contrato.
- Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación, indicando día, mes y año).
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación (no mayo a tres (3) años).

NOTA 1: La experiencia específica presentada por el Proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita a contratos o certificaciones de contratación destinada a solo activaciones BTL y/o las que demuestren solo la participación con stand en una feria.

NOTA 2. - Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 7943 de 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el Proponente resulta seleccionado para la adjudicación del Contrato,

debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a ocho (8) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos requeridos en el término previsto, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

NOTA 3: Serán válidas las certificaciones que un proponente presente que provenga de la misma empresa o entidad, pero debe tener ejecución en años diferentes.

NOTA 4: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA

NOTA 5: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. en caso de que el Proponente presente más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

NOTA 6. - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:

- i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.
- ii) Cuando el Proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.
- iii) Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 7: El proponente deberá indicar cuales certificaciones corresponden a experiencia para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes (numeral 3.3.1.2.) y cuales para acreditar experiencia adicional calificable (numeral 4.2.1). En el evento que no lo diga, se presumirá que las primeras tres (3) certificaciones que cumplan los requisitos del numeral 3.3.1.2. serán para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las restantes se entenderán son para acreditar experiencia adicional calificable (numeral 4.2.1).

3.4.3. Presentación del equipo de trabajo

El proponente debe contar con un equipo base requerido en el numeral 2.2.13. de la presente invitación y para la prestación de servicios de Operador Logístico Nacional, para las Macrorruedas, Ruedas de Negocio, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, Eventos y Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por PROCOLOMBIA. Para que sea tenido en cuenta como válido, en este punto el proponente deberá presentar lo siguiente:

Anexar una certificación firmada por el representante legal donde manifieste que el profesional que será designado como ejecutivo, tendrá el siguiente perfil y cumplirá las siguientes funciones, así: ser profesional en Mercadeo y/o Publicidad, Diseño, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Comunicación Social, Ingeniería Industrial o carreras afines asimismo, deberá tener experiencia certificada de por lo menos dos (2) años en las siguientes funciones: manejo de proveedores, seguimiento, control y validación de clientes corporativos, institucionales, gestión empresarial de eventos, desarrollo de estrategias de compras, realización de cotizaciones, generación de órdenes de compra, cuadros comparativos, administración de recursos, manejo de presupuestos, cumplimiento de cronogramas y planes de trabajo.

Este ejecutivo debe ser verificado por PROCOLOMBIA en caso de ganar la invitación en curso, la cual se reserva el derecho de solicitar cambios si lo considera necesario. EL PROPONENTE al cual se le adjudique la presente invitación, deberá contar al momento de suscripción del contrato con el ejecutivo validado por ProColombia.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por PROCOLOMBIA, en caso de requerir cambio por decisión interna o por solicitud de PROCOLOMBIA, EL CONTRATISTA seleccionado presentará la hoja de vida del nuevo miembro del equipo que no podrá ser de inferiores condiciones a la del perfil del miembro del equipo que se va a sustituir.

NOTA DOS: El ejecutivo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del proyecto. Cualquier cambio durante la ejecución del proyecto deberá ser previamente aprobado por el supervisor. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Asimismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán quince (15) días, durante este lapso, el PROPONENTE deberá designar de manera inmediata a una persona de su equipo de trabajo que reemplace temporalmente las funciones desempeñadas por la persona saliente.

3.4.4. Registro Nacional de Turismo

El proponente debe presentar copia del Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones vigente, con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso. PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar este registro a través del portal web del Registro Único Empresarial RUES: <http://www.rues.org.co>.

4 CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:

CRITERIOS	ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del proponente en la realización de Actividades de Promoción.	El proponente podrá aportar hasta cuatro (4) certificaciones adicionales de contratos relacionados con la prestación de servicios de operación logística según lo requerido en el numeral 3.4.1.2.1., distintas a las presentadas como habilitantes, Por cada certificación presentada que cumpla con los requisitos obtendrá un puntaje de cinco (5) puntos por lo que podrá obtener hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20 puntos
Gestión Sostenible	El proponente que presente evidencia sobre la implementación de prácticas de sostenibilidad, se le otorgarán dos (2) puntos por cada evidencia por lo cual podrá obtener un total de hasta diez (10) puntos.	10 puntos
Propuesta económica	El proponente que presente el tarifario más económico obtendrá el máximo puntaje. Comparando todos los tarifarios de los proponentes que presenten su oferta y cumplan con los requisitos estipulados en la invitación. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional comparado con el tarifario más económico.	35 puntos
	El proponente que presente el porcentaje más económico por comisión a cobrar por actividad. Obtendrá el máximo puntaje. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional comparado con oferta más económica. No se admitirán propuestas con 0% de comisión.	35 puntos
TOTAL		100

4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN. (20 PUNTOS)

Los proponentes podrán presentar hasta un máximo de cuatro (4) certificaciones de su experiencia adicionales a las solicitadas como requisitos habilitantes, cuyo objeto esté relacionado con la realización de eventos presenciales a nivel nacional, en los cuales hayan prestado en el mismo evento como mínimo los siguientes servicios: gestión y alquiler de áreas, transporte, Alimentos & Bebidas, y personal de apoyo. Adicionalmente, también podrá haber prestado los siguientes servicios: reservas hoteleras, traducción simultánea o traducción simultánea con lenguaje de señas, coordinación de servicios. Cada certificación debe corresponder a un evento de mínimo quinientos (500) asistentes nacionales e internacionales. Las certificaciones para ser válidas dentro de la evaluación deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 3.3.1.2. y las notas que lo complementan. Por cada certificación que cumpla con los requisitos señalados obtendrá cinco (5) puntos.

NOTA: El proponente deberá identificar claramente cuáles certificados de experiencia son presentados para acreditar experiencia habilitante y cuales certificados se presentan para acreditar experiencia adicional, en los términos de la NOTA 7 del numeral 4.2.3.2.

4.2.2. GESTIÓN SOSTENIBLE: (10 PUNTOS)

El proponente que presente evidencia sobre la implementación de las siguientes prácticas de sostenibilidad, se le otorgará (2) puntos por cada evidencia que presente hasta completar un máximo de diez (10) puntos.

1. Soporte que evidencie que cuenta con una política de responsabilidad social empresarial y/o gestión sostenible.
2. Soporte que evidencie que se encuentran certificados bajo alguna norma relacionada con lineamientos sostenibles, Ejemplo: ISO 14001, ISO 20121 etc.
3. Soporte de publicación de reportes de sostenibilidad.
4. Soporte de aplicación de prácticas que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. Soporte de integración o adhesión a alguna iniciativa internacional. Ejemplo: Pacto Global

Nota: Las certificaciones de donaciones no son una evidencia válida para ProColombia que demuestre que la empresa cuenta con estándares y políticas de desarrollo sostenible y/o responsabilidad social empresarial.

4.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (70 PUNTOS)

- Los valores deben presentarse a todo costo, incluyendo impuestos y gravámenes. Los cuales se mantendrán vigentes durante el termino de duración del contrato que se suscriba. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.
- En caso de errores aritméticos, se corregirán conforme a lo siguiente:
 - Si hay diferencia entre la suma de los valores unitarios y el total, prevalecerá la suma de los valores unitarios y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las Propuestas, en la adjudicación y suscripción del Contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la Propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven

de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.

- Si hay discrepancia entre valores en letras y números, prevalecerá el valor expresado en letras.
- PROCOLOMBIA no asumirá costos por la preparación o presentación de propuestas.
- No se permitirá el reajuste de precios durante la vigencia del contrato.
- Se rechazarán propuestas con precios artificialmente bajos para obtener ventaja en la adjudicación.
- Los Proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen Propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.
- El Proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la Propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por PROCOLOMBIA.
- Será de cuenta del Proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del Contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el Contrato, serán por cuenta del Proponente.
- En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el Proponente seleccionado para la contratación del bien o servicio.
- El Proponente declara que para la fijación de los precios de la Propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

4.2.3.1. TARIFARIO (35 PUNTOS)

El proponente deberá presentar el tarifario Anexo No. 17 – Tarifario y deberá cotizar todos los ítems del tarifario.

En caso de que el proponente no cotee todos los ítems del tarifario estará incurso en causal de rechazo.

El proponente que presente los ítems más económicos y cuya sumatoria de como resultado el tarifario más económico, obtendrá los treinta y cinco (35) puntos correspondientes. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional comparado con el tarifario más económico mediante una regla de tres usando la siguiente fórmula:

Total, sumatoria de ítems de la propuesta más económica * 35 (puntaje máximo a otorgar) / entre Total, sumatoria de ítems de la propuesta a evaluar

NOTA 1: En caso de que más de un proponente presente valores de ítems iguales como resultado de la sumatoria, se les otorgará a todos el mismo puntaje.

NOTA 2: Si uno de los ítems corresponde a “cortesía” (lo cual debe estar expresamente señalado y aplicará para la totalidad de las veces en que sea requerido el servicio), para efectos de la sumatoria del total de los ítems se le asignará a ese ítem el mínimo valor \$0.

NOTA 3: EL PROPONENTE se encuentra en la posibilidad de incluir en su tarifario los ítems que no se encuentren contemplados por PROCOLOMBIA, sin embargo, estos ítems no serán objeto de puntuación en la calificación.

El tarifario deberá ser entregado por el proponente en archivo .pdf firmado y en archivo excel y corresponde a los costos unitarios de los ítems presupuestados para el desarrollo de las actividades requeridas por PROCOLOMBIA de acuerdo con lo que se señala a continuación:

Las tarifas presentadas en el tarifario podrán ser negociadas a la baja para cada evento y servirán de guía para la cotización de cada evento que se le envíe al CONTRATISTA. Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia inicial del contrato. En caso de que por voluntad de las partes se requiera prorrogar el contrato, el incremento del tarifario no podrá ser mayor al Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior.

Las tarifas estipuladas en dólares americanos serán pagadas en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) vigente a la fecha de emisión de la factura del tercero al contratista. Sumado a lo anterior las facturas del contratista que vengan soportadas con facturas de terceros en monedas diferentes al dólar se debe liquidar, también en la fecha de emisión de la factura del tercero, a la tasa de cambio del Banco Central del país del que se esté facturando y convertir al dólar. Teniendo el valor en dólares se debe aplicar lo mismo del punto anterior.

Los precios acordados en el tarifario se entenderán como un hasta y en ningún caso podrán ser cotizados por un precio superior al inicialmente ofertado, así mismo no deberán ser tomados como el precio final de cotización y podrán ser inferiores de acuerdo con la oferta del mercado.

4.2.3.2. COMISIÓN POR ACTIVIDAD (35 PUNTOS)

El proponente en la propuesta económica deberá señalar el porcentaje de comisión por actividad. PROCOLOMBIA pagará un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%) y máximo del diez por ciento (10%) para otorgar el puntaje señalado en el numeral 4.2, al proponente que ofrezca el menor porcentaje de comisión.

Para la calificación de las demás propuestas, se procederá de la siguiente forma:

Valor porcentaje por Comisión de la propuesta más económica (valor del menor porcentaje por Comisión) * 35 (máximo puntaje a otorgar) / Valor porcentaje por Comisión de la propuesta a evaluar.

La comisión por actividad es el porcentaje que PROCOLOMBIA pagará al PROPONENTE sobre los valores brutos de la producción que garantice la ejecución de los eventos requeridos por PROCOLOMBIA. El proponente entiende que la presente comisión incluye una retribución por el mandato sin representación conferido y que contempla también los costos y gastos que incurra en los servicios no tarifados que sean prestados a través de terceros.

NOTA 1: El proponente que presente el porcentaje de comisión más bajo se le otorgará el máximo puntaje.

NOTA 2: Las propuestas que propongan una comisión fija por actividad mayor al diez por ciento (10%) no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación para ninguno de los criterios y serán descartadas del proceso de selección. Las propuestas que propongan una comisión inferior al cinco por ciento (5%) no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación para ninguno de los criterios y serán descartadas del proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que más de un proponente presente como propuesta el mismo porcentaje de comisión se les otorgará el mismo puntaje.

NOTA 4: No se reconocerá comisión por servicio sobre compra y reservas de tiquetes aéreos, habitaciones de hoteles y transporte terrestre.

NOTA 5: EL PROPONENTE entiende y acepta que dentro de la comisión que va a proponer a PROCOLOMBIA se encuentran incluidos todos los gastos financieros y administrativos a lugar por la ejecución del objeto del contrato.

4.4. DESEMPATE

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

- 4.4.1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.4.2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 7).
- 4.4.3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 8).
- 4.4.4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 9).
- 4.4.5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o Gitanas (Anexo No. 10).
- 4.4.6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por

personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 12 y No. 13).

- 4.4.7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 14).
- 4.4.8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales. (Anexo XX)
- 4.4.9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 4.4.10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación 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 (Libertad probatoria). (Anexo No. 15)
- 4.4.11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 4.4.12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

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

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

CAPITULO V

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Realizada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **PROCOLOMBIA**.

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

5.2. CONTRATACIÓN

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

5.2.1. Verificación en listas internacionales

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

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

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

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

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

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de *"Solicitud de aclaraciones y/o observaciones"* establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta (Anexo No. 5 de la presente invitación) por parte del proponente adjudicado. Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con los numerales 1.12 y 2.13 de los presentes términos.

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

NOTA: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, **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.

6 CAPITULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

- 6.1.** ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 6.2.** ANEXO No. 2. FT-GAD-015 FORMULARIO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS
- 6.3.** ANEXO No. 3. FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA.
- 6.4.** ANEXO No. 4. IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.
- 6.5.** ANEXO No. 5. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.6.** ANEXO No. 6. FORMATO APOYO NACIONAL
- 6.7.** ANEXO No. 7. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- 6.8.** ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- 6.9.** ANEXO No. 9. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- 6.10.** ANEXO No. 10. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS
- 6.11.** ANEXO No. 11 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPATE.
- 6.12.** ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- 6.13.** ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.14.** ANEXO No. 14. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.15.** ANEXO No. 15. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.16.** ANEXO No. 16. ACREDITACIÓN MIPYME
- 6.17.** ANEXO No. 17. TARIFARIO PROPUESTA ECONÓMICA

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]