

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

PROCOLOMBIA

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 inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles de propiedad de **PROCOLOMBIA** a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIC – SP/IFRS y al marco normativo para entidades de gobierno contenido en la Resolución 533 de 2015 establecido por la Contaduría General de la Nación.

Mayo 2022

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES	5
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA	5
1.3. JUSTIFICACIÓN	5
1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	5
1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN	5
1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS	6
1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER	6
1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
1.9. NEGOCIACIÓN	7
1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	7
1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	7
1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	7
1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	7
1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL	8
1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	8
1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA	8
1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS	8
1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:	8
1.19. DEFINICIONES	8
1.20. DEFINICIONES TÉCNICAS	10
1.21. CLÁUSULA DE RESERVA	10
CAPITULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN	11
2.1. OBJETO	11
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO	11
2.2.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS	11
2.2.2 ACTIVIDADES EN CUANTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS (ANEXO 1 EN EXCEL)	12
2.2.3 ACTIVIDAD EN CUANTO A LA CONCILIACION ENTRE INVENTARIO REAL Y ARCHIVO HISTORICO CONTABLE (ENTREGADO POR PROCOLOMBIA)	13
2.3. ENTREGABLES	13
2.4. DURACIÓN	14
2.5. PRESUPUESTO	14

2.6.	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	14
2.7.	CORRESPONDENCIA	15
2.8.	CIERRE DE LA INVITACIÓN:	15
2.9.	MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	15
2.10.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	16
2.11.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:	17
2.12.	PLAZO DE LA INVITACIÓN:	18
2.13.	PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:	18
2.14.	EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
2.15.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	18
2.16.	RECHAZO DE PROPUESTAS	19
2.17.	DECLARATORIA DE DESIERTA	19
CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR		20
3.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:	20
3.2.	REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO	20
3.3.	REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:	25
3.4.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	26
CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS		30
4.1.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	30
4.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
4.3.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	30
CAPITULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO		34
5.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	34
5.2.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	34
5.3.	EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD	34
CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO		35
6.	35
6.1.	Objeto del Contrato	35
6.2.	Alcance del objeto	35
6.3.	Valor y forma de pago	37
6.4.	Duración	37
6.5.	Obligaciones generales del Contratista	37
6.6.	Pólizas	39

6.7.	Multas	39
6.8.	Cláusula Penal	40
6.9.	Imposición de multas y sanciones	40
6.10.	Supervisión del Contrato	40
6.11.	Autonomía	40
6.12.	Modificaciones al Contrato	40
6.13.	Cesión	40
6.14.	Deberes frente a conflictos de interés	40
6.15.	Causales de terminación	40
6.16.	Liquidación	41
6.17.	Protección de Datos Personales	41
6.18.	Confidencialidad, propiedad y reserva	43
6.19.	Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT	44
6.20.	Actualización de información	44
6.21.	Autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países	44
6.22.	Responsabilidad social empresarial	44
6.23.	Solución de controversias	45
6.24.	Integridad, divisibilidad y Régimen Legal Aplicable	45
6.25.	Anexos	45
6.26.	Domicilio y notificaciones	45
6.27.	Reserva	45
6.28.	Seguridad de la Información	45
6.30.	Inhabilidades e incompatibilidades	47
CAPITULO VII. FORMATOS Y ANEXOS		47
7.1.	ANEXO No. 1: Listado de oficinas Bogotá y oficinas regionales	47
7.2.	ANEXO No. 2: Carta de Presentación de la propuesta	47
7.3.	ANEXO No. 3: El formulario FTGAD15	47

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

El Fideicomiso **PROCOLOMBIA** administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A, como propietario de bienes inmuebles destinados a la promoción turística y de inversión del país, requiere seleccionar una empresa que preste los servicios proceso de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles de propiedad de Procolombia a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIC –SP/IFRS y al marco normativo para entidades de gobierno contenido en la resolución 533 de 2015 establecido por la Contaduría General de la Nación.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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 de **FIDUCOLDEX**, 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 de **FIDUCOLDEX** que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.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 estos terminos de referencia.

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:

- a. Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**.
- b. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** que no sean de público conocimiento.
- c. Todos los secretos empresariales que posea **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** de conformidad con la legislación vigente.
- d. 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*.
- e. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- f. 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.
- g. Toda la información financiera de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** y de los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.
- h. 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.

- i. Toda la documentación relacionada o relativa a **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, que produzca el Proponente para la presentación de su propuesta técnica.
- j. Toda la documentación que produzca el eventual contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- k. 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.
- l. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - I. Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
 - II. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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.

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:

- a. Si existe discrepancia entre un anexo y los términos de referencia, prevalecerá lo establecido en los términos.
- b. Siempre prevalecerá la última modificación remitida o adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c. 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

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

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:

a. 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 estos términos de referencia 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. **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**.

1.20. DEFINICIONES TÉCNICAS

Elementos devolutivos : Bienes muebles, inmuebles o intangibles, que no se extinguen o consumen de manera inmediata, y que, desde el punto de vista de su administración, control y seguimiento, requieren ser controlados

Plaqueteo: Etiqueta o placa que va adherida a cada activo y que contiene la información que lo identifica.

Registro Abierto de Avaluador (RAA): El RAA es un protocolo a cargo de las entidades reconocidas de autorregulación de evaluadores en donde se inscribe, conserva y actualiza la información de los evaluadores, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1673 de 2013 por la cual se regula y establecen las responsabilidades y competencias de los evaluadores en Colombia.

1.21. 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.

CAPITULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX**, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al proponente que preste los servicios de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles de propiedad de Procolombia a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIC –SP/IFRS y al Marco normativo para entidades de gobierno contenido en la resolución 533 de 2015 establecido por la Contaduría General de la Nación.

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto a contratar, el proponente deberá observar y cumplir las condiciones descritas a continuación, y para tal efecto deberá ofrecerlo y señalarlo en su propuesta técnica así:

2.2.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- a. Contar con un aplicativo- software que permita la captura de información de los activos a inventariar y valorar en tiempo real para posteriormente ser cargado en el sistema de **PROCOLOMBIA**; deberá utilizar equipos de tecnología tales como lector códigos de barras, terminales captura de datos handheld, scanner código de barras entre otros.
- b. Realizar el levantamiento de inventario físico en cada una de las oficinas de Bogotá y las oficinas regionales que mencionan en el anexo 1.
- c. Conciliar el inventario físico de bienes muebles, equipos de oficina, equipos de cómputo y maquinaria, con los registros contables de acuerdo con la base de datos que será proporcionada por **PROCOLOMBIA**
- d. Efectuar la conciliación entre los registros contables y el inventario físico de acuerdo con el número de placa y/o código del inventario que actualmente se maneja, debiendo verificar que se concilie la descripción, y características principales del bien (número de placa, marca, modelo, color, grupo de activo, entre otros).
- e. Efectuar una conciliación contable preliminar determinando los bienes conciliados, faltantes y sobrantes del inventario en cada una de las oficinas informadas en el Anexo 1.
- f. Consignar los resultados de las conciliaciones en actas de conciliaciones, por cada oficina o sede regional, actas que deben estar suscritas entre el contratista y las personas encargadas de cada oficina o sede regional.
- g. Realizar una conciliación final teniendo en cuenta el total de los bienes faltantes o sobrantes registrados en cada una de las sedes o regionales determinando el resultado final de los activos conciliados, sobrantes y faltantes.
- h. Ejecutar el objeto contractual apoyándose en registros fotográficos de los activos inventariados para verificar el estado del mismo. El registro fotográfico también aplica para aquellos activos que no se encuentran en la oficinas de **PROCOLOMBIA** indicados en el Anexo 1, esto es, en la residencia de los funcionarios de **PROCOLOMBIA**. En estos eventos el **CONTRATISTA** deberá realizar las gestiones necesarias con los funcionarios para la obtención del registro fotográfico y la información que sea requerida.

- i. Una vez finalizada la labor el contratista deberá presentar un informe técnico donde se identifiquen aquellos activos susceptibles de ser dados de baja.
- j. Realizar previa consulta e instrucciones de **PROCOLOMBIA**, para el plaqueteo en aquellos activos cuando los activos no cuenten con tal identificación.

NOTA UNO: Los proponentes son responsables 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.

2.2.2 ACTIVIDADES EN CUANTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS (ANEXO 1 EN EXCEL)

- a. Realizar la toma física del inventario en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.
- b. Realizar la toma física de inventarios en las oficinas detalladas en el anexo 1, con la finalidad de verificar la existencia física de los bienes y su identificación en los registros contables, para aquellos activos que no se encuentran en las oficinas de **PROCOLOMBIA** indicados en el Anexo 1, y se encuentran en la residencia de los funcionarios de **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** deberá realizar las gestiones necesarias con los funcionarios para la obtención del registro fotográfico y la información que sea requerida para su identificación.
- c. Entregar en la toma física del inventario: La hoja de vida de cada activo la cual debe contener el número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, nombre del responsable, número de documento del responsable y novedades encontradas durante la toma física entre otras, foto del activo, valor comercial, valor de reposición.
- d. Realizar el proceso de inventario físico verificando el código o número de la plaqueta de los bienes que permita la captura de datos, toda vez que los bienes muebles a inventariar cuentan con sus respectivas plaquetas de inventarios, de igual forma deberá realizarse la instalación de una placa nueva de control la cual evidencie que ese activo fue inventariado en el año 2022 la cual deberá ser suministrada por el proponente.
- e. Llevar a cabo la identificación de activos sobrantes y faltantes observados en cada una de las sedes o centros de costos por medio de una conciliación contra la base de datos de activos fijos suministrada por **PROCOLOMBIA**.
- f. Realizar la determinación del estado de conservación de cada uno de los bienes objeto del inventario (Bueno, Regular, Malo, Obsoleto, Inservible).
- g. Entregar un reporte consolidado de toda la toma física que incluya : Número de placa, Descripción del activo, Marca, Modelo, Número de serie, Estado del activo, Ubicación, Responsable, Novedades encontradas durante la toma física.
- h. Identificar en la toma física de inventarios los bienes (equipos de cómputo) que se encuentran bajo la modalidad de arrendamiento o leasing.
- i. Se deberá realizar toma de inventarios de activos para aquellos funcionarios que se encuentran en teletrabajo o que tengan algún activo asignado y este ubicado fuera de las oficinas de ProColombia, para esto se deberá realizar envío de correo y videollamada para la confrontación física de los mismos y se deberá entregar soporte de cada uno.

NOTA UNO: Los bienes muebles objeto de inventario se encuentran clasificados por grupos de inventarios (Grupo 20 muebles y enseres, Grupo 25 equipos de cómputo, Grupo 36 equipos de movilización y maquinaria).

NOTA DOS: No forman parte de este inventario los elementos devolutivos (papeleras, cosedoras, perforadora, etc.)

2.2.3 ACTIVIDAD EN CUANTO A LA CONCILIACION ENTRE INVENTARIO REAL Y ARCHIVO HISTORICO CONTABLE (ENTREGADO POR PROCOLOMBIA)

- a. Realizar la conciliación contable, a través de la confrontación del inventario físico con los registros contables, determinando bienes conciliados, sobrantes, faltantes (si los hubiera).
- b. Realizar la conciliación preliminar, a través de la conciliación contable que se efectuará en la sede principal y en cada una de las ciudades informadas en el Anexo 1, cuyo resultado de bienes conciliados, sobrantes y faltantes debe estar reflejado en un anexo al informe de inventario.
- c. Realizar la conciliación final, a través de la conciliación contable a nivel nacional.
- d. Conciliar el inventario físico de bienes muebles, maquinaria, enseres de oficina, equipos de cómputo, equipos de movilización con los registros contables de acuerdo con la base de datos que será proporcionada por **PROCOLOMBIA**, una vez suscrito el contrato.
- e. Realizar la conciliación teniendo en cuenta que se debe efectuar entre los registros contables y el inventario físico de acuerdo con el número de placa y/o código de inventario que actualmente se maneja, debiendo verificar que se concilie la descripción y características principales del bien (Número, Marca, Modelo, Serie, Color entre otros).
- f. Presentar la conciliación final en la oficina principal de **PROCOLOMBIA**, teniendo en cuenta el total de los bienes conciliados, bienes faltantes y sobrantes registrados en cada una de las ciudades regionales, determinándose el resultado final de los activos conciliados (sobrantes y faltantes) para **PROCOLOMBIA**.
- g. Elaborar un reporte que incluya, número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, responsable del activo, novedades encontradas durante la toma física.

2.3. ENTREGABLES

El proponente seleccionado con quien se suscriba el respectivo contrato deberá presentar un informe final así:

- 2.3.1. Presentar un (1) informe impreso con sus respectivos anexos y un dispositivo magnético (USB), en Excel de los activos inventariados, conciliados con sus respectivos avalúos técnicos, descripción de sobrantes y faltantes del inventario por cada oficina regional y un consolidado general de acuerdo con la información y estructura solicitada a continuación:
 - a. Grupo de activo, número de placa, número placa nueva asignada, descripción ampliada del bien, marca, modelo, número de serie, estado del bien (Bueno, Regular, Malo, Obsoleto, Inservible o Chatarra), ciudad, ubicación, dependencia, responsable (nombre y documento de identificación), piso y oficina, edad del activo, vida útil, valor del bien, valor de la depreciación, valor en libros, costo o valor de mercado.
- 2.3.2. Entregar los registros fotográficos del correspondiente avalúo, junto con el proceso de inserción de placas en los bienes que sean legibles con equipos de tecnología tales como lector códigos de barras, terminales captura de datos handheld, scanner código de barras entre otros.
- 2.3.3. Entregar el archivo en el formato con los campos que se le indiquen y sean necesarios para el registro en el sistema

de administración de Activos Fijos de **PROCOLOMBIA**, que cuenta con un sistema de administración que incluye los cálculos de depreciación y registro contable por lo cual el proveedor deberá entregar un informe conciliado en excel, junto con las hojas de vida de cada uno de los activos

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la selección de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de hasta cinco (5) meses. Así mismo, 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 **PROPONENTE**.

2.5. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta **PROCOLOMBIA** para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación, es hasta la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000)** incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia	11 de mayo de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Desde la apertura hasta el 17 de mayo de 2022	Correo electrónico: nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co Yulieth.lbanez@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	23 de mayo de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la invitación y entrega de Propuestas	27 de mayo de 2022 hasta las 11:00 a.m.	Correo electrónico: nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co Yulieth.lbanez@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	03 de junio de 2022	Dirigido al correo electrónico de cada Proponente.
Término para presentación de documentos subsanables	08 de junio de 2022 hasta las 11:00 a.m.	Correo electrónico: nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co Yulieth.lbanez@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	15 de junio de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co

2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser remitida a los siguientes correos electrónicos:

Nicolas Ramirez Rubio - Profesional Jurídico Senior - nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co

Paola Munar Salgado – Profesional Jurídico – paola.munar@fiducoldex.com.co

Yulieth Ibañez – Técnica Administrativa – yulieth.ibanez@fiducoldex.com.co

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

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

Señores:

FIDUCOLDEX S.A.

Bogotá D.C., Colombia

INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

CORREO ELÉCTRICO:

2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

El día de cierre de la Invitación, se recibirán las propuestas en los correos y la hora señalada en el cronograma de la invitación (numeral 2.6). 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.

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

2.9. 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 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.

2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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

Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada de los correos electrónicos establecidos, por lo cual se sugiere enviar la propuesta con suficiente tiempo de antelación. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos de manera simultánea, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.

El correo debe contener los documentos adjuntos (**no en forma de enlace a un almacenamiento externo**), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

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

Nicolas Ramirez Rubio - Profesional Jurídico Senior - nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co

Paola Munar Salgado – Profesional Jurídico – paola.munar@fiducoldex.com.co

Yulieth Ibañez – Tecnica Administrativa – yulieth.ibanez@fiducoldex.com.co

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

2.10.3. Formalidades de la Propuesta: La propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta. (La firma de la propuesta podrá ser en digital o digitalizada).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a **PROCOLOMBIA** en las oportunidades señaladas en esta Invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva propuesta.

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

2.12. 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.

2.13. 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** www.fiducoldex.com.co, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante adenda.

2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en cronograma de la Invitación.
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, garantía de seriedad, entre otros.
- III. **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los **requisitos y documentos** 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 Términos de Referencia.
- 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 los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, **PROCOLOMBIA** podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada o adjudicada.

2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- e. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- f. Cuando el proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- i. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- l. Cuando se evidencia que el proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- m. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso.
- n. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

NOTA: La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de **PROCOLOMBIA**, www.fiducoldex.com.co, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

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

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.2.1. Capacidad Jurídica: La Dirección Jurídica para **PROCOLOMBIA** realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del proponente y las facultades del representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Para tal efecto la Dirección de Contratación 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 cuatro (4) 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:

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.

- 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 con un número máximo de dos (2) integrantes. 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 (máximo dos) 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.
 - 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 cuatro (4) años más.

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

NOTA DOS: El proponente favorecido debe tener disponibilidad para iniciar y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**.

3.2.3. Evaluación de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de un estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, por parte de **FIDUCOLDEX**. Los proponentes que presenten una propuesta deberán tener un resultado favorable en el estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT que **FIDUCOLDEX** adelante, 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 para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

- a. **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° 2**). Ésta deberá entregarse firmada (se acepta

firma digital, escaneada o digitalizada) 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.

- b. 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 cuenta con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal. La certificación debe dar constancia del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La Certificación deberá dar constancia de la realización del pago de los aportes correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la propuesta.

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

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

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

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

- c. 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 cuatro (4) 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 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 emporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

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

- a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
- b. Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **PROCOLOMBIA**. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para uniones temporales y consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
- c. El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato y cuatro (4) 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.

- e. **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.
- f. **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:

- a) 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.
- b) Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, 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.

- g. **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.
- h. **Inscripción de proveedor y conocimiento de persona jurídica:** El formulario FTGAD15 “FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS (Anexo 3) deberá presentarse firmado, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: “DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”.
 - a. Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales restrictivas vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.
 - b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 debidamente diligenciado, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 3) diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa Propuesta con sus anexos.

El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada. El proponente debe cumplir con este requisito. De no allegarse la información requerida y/o no cumplir con las políticas de conocimiento de no cliente, no será habilitado.

Toda la información y documentos deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los Proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA.

La presentación de la documentación de que trata este numeral se realizará en los términos establecidos en la fecha establecida en el “CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN” y en la dirección y forma señalada numeral 1 “PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS” de la presente Invitación.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

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

- i. **Criterios 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

- ii. **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

- iii. **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

- iv. **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.
- v. **Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:**
 - i. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2021, comparativos con el año 2020, 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.

- vi. **Notas a los estados financieros:** Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.
- vii. **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.

- viii. **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.
- ix. **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.
- x. **Certificaciones Bancarias:** Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria en la que conste el tiempo de vinculación.

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:

- a. **Experiencia General del Proponente:** El proponente debe acreditar su experiencia general en levantamiento de inventario físico, conciliación contable y avalúo de bienes muebles realizados en ciudades de Colombia, con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados suscritos a partir del 1° de enero del año 2018, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y avalúo de bienes muebles, y cuya sumatoria de cuantía de ejecución sea de por lo menos TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000).
- b. **Experiencia específica del Proponente:** El Proponente debe acreditar su experiencia específica con una (1) certificación de contratos ejecutados suscritos a partir del 1° de enero del año 2018, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y avalúo de bienes muebles aplicando normas NIC – SP/FRS usando metodología IVS (normas internacionales de valuación) en ciudades de Colombia, se permitir que la Certificación de Experiencia Específica del proponente sea acreditado mediante la certificación de inventarios y avalúos a bienes muebles realizados a Entidades Públicas o Privadas en ciudades en Colombia bajo **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF/IFRS -IVS** y el Marco Normativo aplicables a Entidades de Gobierno, cuya cuantía de ejecución sea de por lo menos TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000).

NOTA UNO: Adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados a partir del año 2018 para experiencia general y experiencia específica. En el documento/certificado se deberá evidenciar lo siguiente:

- a. Nombre completo y NIT de la persona que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato.
- c. Valor del contrato.
- d. Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación).
- e. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- f. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- g. Fecha de expedición de la certificación.

NOTA DOS: 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 1959 de agosto 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA TRES: 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.

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

NOTA SEIS: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente.

NOTA SIETE: EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA CUALES CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CORRESPONDEN A REQUISITOS HABILITANTES Y CUALES A EXPERIENCIA ADICIONAL CALIFICABLE.

NOTA SIETE: 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.
- c. Equipo de Trabajo Asignado:** El proponente debe presentar con su propuesta el siguiente equipo de trabajo conformado por:

- I. **Un (1) coordinador de inventarios**, profesional en administración, contaduría, economista o ingeniería con especialización en valoración de activos; con certificación en normas Internacionales NIF, Registro abierto de Avaluador RAA vigente en categoría 11- para valoración de activos operacionales con experiencia mínima de cinco (5) años en levantamiento de inventarios físico, conciliación con los registros contables y avalúos de bienes muebles, con amplios conocimientos en el manejo de bases de datos y que cuente con su respectiva inscripción al registro nacional de avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio con especialización o diplomado en normas NIC-SP/IFRS
- II. **Un (1) Profesional en contaduría**, ingeniería, o administración con experiencia mínima de tres (3) años en conciliaciones contables de inventarios, Levantamiento de inventarios, conciliación contable y avalúo de bienes muebles.
- III. **Un (1) Avaluador** con RAA vigente en categoría valoración de maquinaria y equipos con experiencia mínima de dos (2) años.
- IV. **Un (1) equipo de trabajo a nivel técnico**, con experiencia mínima de un (1) año en levantamiento de inventario físico. El proponente deberá indicar el número de personas necesarias para la ejecución del contrato.
- V. **Un (1) técnico Inhuose** el cual realizara en las instalaciones de **PROCOLOMBIA**, el cargue de la información inventario y conciliación al sistema.

El proponente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto en donde se identifique claramente el perfil solicitado y el conocimiento general como aparece requerido.

El proponente que no especifique alguno de los puntos anteriores y que no anexe las certificaciones de experiencia requeridas, no será tenido en cuenta para la evaluación de las propuestas.

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

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

NOTA UNO: Para acreditar la calidad de profesionales del equipo de trabajo solicitado, se debe allegar tarjeta profesional si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos.

NOTA DOS: Para acreditar la experiencia específica deberá allegarse las hojas de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tiempo de experiencia solicitado. El conocimiento requerido para cada perfil podrá ser certificado por el Representante Legal del proponente.

De no allegarse las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo de trabajo, **PROCOLOMBIA** podrá validar la información telefónicamente, pero de no lograrse la comunicación o la información, se entenderá como no cumplido el requisito frente a la respectiva certificación.

NOTA TRES: En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, se podrá acreditar la formación académica mediante copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (b) mediante la convalidación correspondiente.

El nivel de la formación académica debe ser equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes.

NOTA CUATRO: NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

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 jurídicos, financieros y técnicos 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**:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCION	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente	1	40
Oferta económica (discriminando el IVA)	1	60
Total	100	100

4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

4.3.1. Experiencia adicional del Proponente: El proponente podrá presentar hasta cuatro (4) certificaciones adicionales que certifiquen experiencia específica adicionales a las mínimas requeridas (habilitantes), de contratos ejecutados, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha, cuyo objeto se relacione con el objeto de la presente invitación, a empresas colombianas o extranjeras. Las certificaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.4. Cada certificación adicional otorgará diez (10) puntos adicionales, hasta un máximo de tres (3) certificaciones adicionales por valor total de **cuarenta (40) puntos**. El valor de los contratos a acreditar como experiencia adicional deberá ser de mínimo **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000)**

EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA CUALES CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CORRESPONDEN A REQUISITOS HABILITANTES Y CUALES A EXPERIENCIA ADICIONAL CALIFICABLE.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona o entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato
- c. Vigencia del contrato
- d. Valor del contrato
- e. Duración del contrato (Fecha de inicio y terminación)
- f. Calificación del servicio (bueno o excelente)

- g. Firma y cargo del que certifica (Representante Legal)
- h. Datos del contacto: nombre, cargo, y teléfono
- i. Fecha de expedición de la certificación.

NOTA UNO: Si el contrato se encuentra vigente, el certificado deberá informar que dicho contrato no se ha liquidado y/o terminado y se encuentra vigente.

NOTA DOS: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo, acta de liquidación y/o cualquier otro documento contractual que evidencie la ejecución del contrato, debidamente suscrito por el interventor y/o la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este numeral, de lo contrario no será tenida en cuenta.

Cuando se trate de contratos vigentes NO se podrá reemplazar el certificado por la copia del contrato.

Si el contrato se encuentra vigente, este debió iniciar su ejecución en fecha no inferior a un (1) año contado hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para todos los eventos, la ejecución mínima de los contratos con los que el proponente acredite experiencia deberá ser de un (1) año.

NOTA TRES: El proponente deberá informar que experiencia corresponden a requisito habilitante y cual corresponde a experiencia adicional calificable.

4.3.2. Oferta económica: Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá presentar su Propuesta de la siguiente manera:

- i. El Proponente deberá presentar la oferta económica especificando el valor a cobrar por la ejecución del objeto de la Invitación, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato que se suscriba en virtud de la Invitación. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos, incluido IVA.
- ii. La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **sesenta (60) puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

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

- iii. Las tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes. **PROCOLOMBIA** revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
 - a. Si existen discrepancias entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el Proponente y el valor total será corregido por **PROCOLOMBIA**.
 - b. 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.

- iv. En el momento de la evaluación de la propuesta económica **PROCOLOMBIA** revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el proponente acepta que **PROCOLOMBIA** proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de discrepancia entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “con el IVA incluido”.
- a. 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.
 - b. 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**.
 - c. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su Propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
 - d. Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
 - e. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
 - f. 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.
 - g. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
 - h. 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.
 - i. 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. **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, según aplique en la presente convocatoria, los siguientes criterios:

- a. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- b. 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.
- c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - j. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - k. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural.
 - l. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
 - m. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

Estos criterios de desempata se aplicaran conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1.1. **PROCOLOMBIA**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el Contrato que se derive de esta Invitación, al Proponente que obtenga el mayor puntaje y cuya Propuesta se ajuste a las necesidades de **PROCOLOMBIA** para cumplir el objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.
- 5.1.2. No obstante lo anterior, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar o no la presente invitación o suscribir o no el eventual Contrato derivado de la presente Invitación o en su defecto, declararla desierta si no se cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los Proponentes que participen en la Invitación.
- 5.1.3. La presente Invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por **PROCOLOMBIA**, no implican la realización de una oferta a contratar, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.
- 5.1.4. La adjudicación del contrato será comunicada al/los proponente(s), a través de la página web www.fiducoldex.com.co. Sin perjuicio de lo anterior, **PROCOLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado, quien, con la presentación de la Propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.
- 5.1.5. Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el/los Proponente(s) favorecido(s) deberá(n) suscribir y perfeccionar el Contrato en la fecha que le sea requerido por **PROCOLOMBIA**.
- 5.1.6. **PROCOLOMBIA** se reserva la facultad de suscribir el/los contrato(s) que ha(n) sido adjudicado(s).

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

Si el Proponente seleccionado no suscribe y perfecciona el Contrato dentro del término requerido, **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** podrán adjudicar el Contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para los intereses de **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6. El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del Contrato que llegue a suscribirse con **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** una vez el proponente haya sido seleccionado. En todo caso, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al Contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la Propuesta, el Proponente manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

6.1. Objeto del Contrato: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – **FIDUCOLDEX** en su calidad de administradora y vocera del Fideicomiso **PROCOLOMBIA** está interesada en contratar los servicios de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles de propiedad de Procolombia a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIC –SP/IFRS. y al Marco normativo para entidades de gobierno contenido en la resolución 533 de 205 establecido por la Contaduría General de la Nación.

6.2. Alcance del objeto: Para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto a contratar, el proponente deberá observar y cumplir las condiciones descritas a continuación, y para tal efecto deberá ofrecerlo y señalarlo en su propuesta técnica así:

6.2.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- a. Contar con un aplicativo- software que permita la captura de información de los activos a inventariar y valorar en tiempo real para posteriormente ser cargado en el sistema de **PROCOLOMBIA**; deberá utilizar equipos de tecnología tales como lector códigos de barras, terminales captura de datos handheld, scanner código de barras entre otros.
- b. Realizar el levantamiento de inventario físico en cada una de las oficinas de Bogotá y las oficinas regionales que mencionan en el anexo 1.
- c. Conciliar el inventario físico de bienes muebles, equipos de oficina, equipos de cómputo y maquinaria, con los registros contables de acuerdo con la base de datos que será proporcionada por **PROCOLOMBIA**
- d. Efectuar la conciliación entre los registros contables y el inventario físico de acuerdo con el número de placa y/o código del inventario que actualmente se maneja, debiendo verificar que se concilie la descripción, y características principales del bien (número de placa, marca, modelo, color, grupo de activo, entre otros)
- e. Efectuar una conciliación contable preliminar determinando los bienes conciliados, faltantes y sobrantes del inventario en cada una de las oficinas.
- f. Consignar los resultados de las conciliaciones en actas de conciliaciones, por cada oficina o sede regional, actas que deben estar suscritas entre el contratista y las personas encargadas de cada oficina o sede regional.
- g. Realizar una conciliación final teniendo en cuenta el total de los bienes faltantes o sobrantes registrados en cada una de las sedes o regionales determinando el resultado final de los activos conciliados, sobrantes y faltantes).
- h. Ejecutar el objeto contractual apoyándose en registros fotográficos externos de los activos inventariados para verificar el estado del mismo.
- i. Al finalizar la labor contratada el contratista deberá presentar un informe técnico donde se identifiquen aquellos activos susceptibles de ser dados de baja.

- j. Proyectar y suscribir un acta de conciliación de los activos con el encargado de cada oficina o sede donde se encuentran los mismos.
- k. Realizar previa consulta e instrucciones de **PROCOLOMBIA**, para el plaqueteo en aquellos activos cuando los activos no cuenten con tal identificación.

NOTA UNO: Los proponentes son responsables 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.

6.2.2. ACTIVIDADES EN CUANTO AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS (ANEXO 1 EN EXCEL)

- a. Realizar la toma física del inventario en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.
- b. Realizar la toma física de inventarios se en las oficinas de Bogotá D.C., Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín, Pereira, detallados en el anexo 1, con la finalidad de verificar la existencia física de los bienes y su identificación en los registros contables.
- c. Entregar en la toma física del inventario: La hoja de vida de cada activo la cual debe contener el número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, nombre del responsable, número de documento del responsable y novedades encontradas durante la toma física entre otras, foto del activo, valor comercial, valor de reposición.
- d. Realizar el proceso de inventario físico verificando el código o número de la plaqueta de los bienes que permita la captura de datos, toda vez que los bienes muebles a inventariar cuentan con sus respectivas plaquetas de inventarios, de igual forma deberá realizarse la instalación de una placa nueva de control la cual evidencie que ese activo fue inventariado en el año 2022 la cual deberá ser suministrada por el proponente.
- e. Llevar a cabo la identificación de activos sobrantes y faltantes observados en cada una de las sedes o centros de costos por medio de una conciliación contra la base de datos de activos fijos suministrada por **PROCOLOMBIA**.
- f. Realizar la determinación del estado de conservación de cada unos de los bienes objeto del inventario (Bueno, Regular, Malo, Obsoleto, Inservible).
- g. Al finalizar la labor contratada el contratista deberá entregar un reporte de la toma física que incluya: Número de placa, Descripción del activo, Marca, Modelo, Número de serie, Estado del activo, Ubicación, Responsable, Novedades encontradas durante la toma física.
- h. Identificar en la toma física de inventarios los bienes (equipos de cómputo) que se encuentran bajo la modalidad de arrendamiento o leasing.

NOTA UNO: Los bienes muebles objeto de inventario se encuentran clasificados por grupos de inventarios (Grupo 20 muebles y enseres, Grupo 25 equipos de cómputo, Grupo 36 equipos de movilización y maquinaria).

NOTA DOS: El inventario físico de bienes lo conforman, los muebles y enseres, maquinaria, equipos de oficina, equipos de cómputo, herramientas entre otros.

NOTA TRES: No forman parte de este inventario los elementos devolutivos (papeleras, cosedoras, perforadora, etc.

6.2.3. ACTIVIDAD EN CUANTO A LA CONCILIACION ENTRE INVENTARIO REAL Y ARCHIVO HISTORICO CONTABLE (ENTREGADO POR PROCOLOMBIA)

- a. Realizar la conciliación contable, a través de la confrontación del inventario físico con los registros contables, determinando bienes conciliados, sobrantes, faltantes (si los hubiera).
- b. Realizar la conciliación preliminar, a través de la conciliación contable que se efectuará en la sede principal y en cada una de las Ciudades, cuyo resultado de bienes conciliados, sobrantes y faltantes debe estar reflejado en un anexo al informe de inventario.
- c. Realizar la conciliación final, a través de la conciliación contable a nivel nacional que se realizará en la sede principal de **PROCOLOMBIA** en la Ciudad de Bogotá.
- d. Conciliar el inventario físico de bienes muebles, maquinaria, enseres de oficina, equipos de cómputo, equipos de movilización con los registros contables de acuerdo con la base de datos que será proporcionada por **PROCOLOMBIA**, una vez suscrito el contrato.
- e. Realizar la conciliación teniendo en cuenta que se debe efectuar entre los registros contables y el inventario físico de acuerdo con el número de placa y/o código de inventario que actualmente se maneja, debiendo verificar que se concilie la descripción y características principales del bien (Número, Marca, Modelo, Serie, Color entre otros).
- f. Llevar a cabo una conciliación contable preliminar, determinando los bienes conciliados, faltantes y sobrantes para cada una de las ciudades o centros de costos inventariados.
- g. Presentar la conciliación final en la oficina principal de **PROCOLOMBIA**, teniendo en cuenta el total de los bienes conciliados, bienes faltantes y sobrantes registrados en cada una de las ciudades regionales, determinándose el resultado final de los activos conciliados (sobrantes y faltantes) para **PROCOLOMBIA**.
- h. Elaborar un reporte que incluya, número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, responsable del activo, novedades encontradas durante la toma física.

6.3. Valor y forma de pago: El pago del servicio se realizará una vez finalizado el objeto del contrato, es decir contra entrega.

6.4. Duración: La duración del contrato que se suscriba será de hasta cinco (5) meses contados a partir de la fecha de aprobación de las garantías. No obstante, los plazos podrán ser prorrogados de común acuerdo por las partes o terminados de manera anticipada por **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**.

6.5. Obligaciones generales del Contratista: Además de las obligaciones específicas que se establezcan en virtud del proceso de selección, el Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

- i. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del Contrato de conformidad con los Términos de Referencia de la Invitación y aquellos establecidos en la Propuesta.
- ii. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en la Propuesta para la contratación de los bienes o servicios objeto del Contrato.
- iii. Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

- iv. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes.
- v. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de PROCOLOMBIA.
- vi. Cumplir con los requerimientos de PROCOLOMBIA en condiciones de calidad y oportunidad.
- vii. Presentar los informes pactados en el Contrato y los demás que le solicite PROCOLOMBIA en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto del Contrato.
- viii. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del Contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite PROCOLOMBIA, sin que esto genere costo adicional para PROCOLOMBIA.
- ix. Asistir a las reuniones a las que sea citado por PROCOLOMBIA.
- x. Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del Contrato, de conformidad con el equipo de trabajo presentado en la Propuesta. Cualquier modificación o cambio en el equipo de trabajo presentado por el Contratista en la Propuesta, deberá ser autorizado previamente y por escrito por PROCOLOMBIA.
- xi. Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por PROCOLOMBIA para que aporte el certificado de los pagos. Al momento de suscribirse el Contrato, el Contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- xii. Informar por escrito oportunamente al supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del Contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- xiii. Seguir las instrucciones que le imparta PROCOLOMBIA, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- xiv. Ejecutar el objeto del Contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de PROCOLOMBIA.
- xv. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del Contrato.
- xvi. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del Contrato.
- xvii. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el Contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del Contrato.
- xviii. Informar oportunamente a PROCOLOMBIA de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del Contratista mantener actualizada su calidad tributaria en FIDUCOLDEX, mientras esté vigente el Contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.
- xix. Las demás obligaciones que decidan pactarse en el Contrato y las que contribuyan a garantizar su cabal cumplimiento, ejecución y finalización.

- 6.6. Pólizas:** El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.- **FIDUCOLDEX** en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, con una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

Se establecerán las que apliquen dependiendo del objeto del contrato y las obligaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación se establece como guía el siguiente texto, sin embargo, debe ajustarse de acuerdo con la naturaleza y las necesidades del Contrato.

6.6.1. Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

- I. 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.
- II. Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- III. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional de conformidad con el objeto del Contrato.

- 6.7. Multas:** **PROCOLOMBIA** podrá aplicar al contratista multas diarias de 0,5% del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del 15% en los siguientes eventos:

- i. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.
- ii. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.
- iii. Por no acatar las instrucciones de **PROCOLOMBIA** en la ejecución del objeto contratado.
- iv. Por cada día de incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales que tenga frente a los empleados o dependientes que destine a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- v. Por incumplimiento en el término para liquidar el Contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin, cuando se requiera suscribir acta de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La multa se aplicará conforme a la reglas y procedimiento señalado en el Manual de Contratación del Fideicomiso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista acepta que **PROCOLOMBIA** descunte el valor de las multas consagradas en la cláusula de las sumas que le adeude a el Contratista en virtud del Contrato que se suscriba o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro del mes siguiente a la fecha en que **PROCOLOMBIA** le notificó

por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por **PROCOLOMBIA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la terminación del contrato por incumplimiento del contratista o para la ejecución de la cláusula penal, no será necesario que **PROCOLOMBIA** imponga previamente multas al contratista.

6.8. Cláusula Penal: Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a **PROCOLOMBIA**, el contratista pagará a **PROCOLOMBIA**, sin necesidad de previo requerimiento, por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. La cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios y su pago no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la ejecución de la cláusula penal no extinguen o representan una renuncia a los derechos por parte de **PROCOLOMBIA** para exigir el cumplimiento o la resolución del contrato y para exigir el rezarcimiento integral de los perjuicios causados en virtud del incumplimiento del contratista.

El contratista declara y acepta que **PROCOLOMBIA** compense el valor correspondiente, que eventualmente resulte de la pena estipulada, con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de **PROCOLOMBIA**, ya sea en virtud del contrato o de cualquier otro negocio que las partes hayan celebrado o por cualquier otro concepto.

6.9. Imposición de ultas y sanciones : El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente al Contratista, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

6.10. Supervisión del Contrato: (Según las necesidades de **PROCOLOMBIA**, se nombrará a un trabajador de **PROCOLOMBIA**, quien estará encargado de realizar el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual en los términos y condiciones previstos en el contrato y en el Manual de Contratación del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**. Cuando lo considere pertinente, podrá formular las observaciones del caso con el fin de que sean analizadas conjuntamente con el Contratista para que éste efectúe las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.)

6.11. Autonomía: Durante la ejecución del contrato, el contratista actuará con plena autonomía y por consiguiente asumirá todos los riesgos que se originen en razón del mismo. El contratista según su propio criterio y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá suscribir convenios y contratar el personal necesario para el debido cumplimiento del Contrato, sin que tal hecho genere para **PROCOLOMBIA** vínculo u obligación laboral alguno.

6.12. Modificaciones al Contrato: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito, dejando manifestación expresa del consentimiento de las partes para modificar el contrato.

6.13. Cesión: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente su ejecución sin contar con la aprobación previa, escrita y expresa de **PROCOLOMBIA**.

6.14. Deberes frente a conflictos de interés: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, que se encuentra publicado en la página www.fiducoldex.com.co, así mismo, declara no estar incurso en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés. El Contratista asume todas las obligaciones que son de su cargo, de acuerdo con el documento al que se ha hecho referencia.

6.15. Causales de terminación: El Contrato terminará por las siguientes causales:

- i. Por el cumplimiento del término previsto para su duración.
- ii. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
- iii. Encualquier momento durante la ejecución del contrato por decisión unilateral por parte de **PROCOLOMBIA**.
- iv. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- v. Por caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar ejecutando el objeto contractual.

- vi. Por el incumplimiento total o parcial de las Partes a sus obligaciones contractuales.
- vii. Cuando el Contratista se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no contemplado inicialmente o sobreviniente, para contratar con **PROCOLOMBIA**.
- viii. Por las demás causales establecidas en la ley y en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aplicación de todas aquellas causales que puedan motivar la terminación anticipada del Contrato, indemnizaciones, sanciones, cobros o cualquier otra que afecte al contratista deberá fundarse en una acción u omisión atribuible exclusivamente a ella. Asimismo, y para que se configure una causal de las señaladas, cualquier incumplimiento del contratista deberá ser debidamente acreditado. Toda sanción contractual que se aplique en virtud del contrato, debe garantizar el debido proceso y derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por incumplimiento o demora en las estipulaciones del Contrato cuando estos se deban acaso fortuito o de fuerza mayor debidamente demostrados. Cada parte se obliga a informar a la otra a la brevedad posible y por escrito, cualquier suceso de este tipo que pueda alterar el cumplimiento oportuno del Contrato y el efecto que tiene sobre este.

- 6.16. **Liquidación:** De requerirse, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de **PROCOLOMBIA**, y una vez concluida la ejecución del objeto contractual y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, y previo informe del supervisor, las Partes procederán a la liquidación del Contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- 6.17. **Protección de Datos Personales:** El **CONTRATISTA** como encargado del tratamiento, tratará por cuenta de **FIDUCOLDEX**, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para el suministro de medios y plataforma para el procesamiento y control de los datos personales proporcionados como parte de los servicios en la nube y demás servicios anexos objeto del presente contrato.

EL CONTRATISTA como encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Cumplirá la Política de Protección de datos de **FIDUCOLDEX**, publicada en la página <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>
- Realizará el tratamiento de la información conforme a los requisitos definidos, a las Políticas de Protección de Datos Personales desarrolladas por **FIDUCOLDEX** y a las finalidades del tratamiento autorizadas por el Titular.
- Garantizará al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Adoptar e implementar medidas de seguridad, necesarias y eficientes, que permitan mantener la información resguardada bajo un ambiente de control físico y lógico que asegure que sólo podrá tener acceso a dicha información el personal autorizado. Se deberán tomar medidas necesarias y razonables de seguridad sobre la información que repose en soportes físicos, así como de la información electrónica.
- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizará oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la mencionada ley.
- Actualizará la información reportada por **FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Garantizará la existencia de políticas sobre Tratamiento de la información de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de la Ley 1581 de 2012.
- Adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, de manera que garantice la oportunidad y la calidad de las respuestas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

- En el caso que resulte aplicable, registrará en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la mencionada Ley.
- En el caso que resulte aplicable, insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que en desarrollo de sus funciones y responsabilidades del cargo lo requieran.
- Garantizará que el personal que tenga acceso a la Información de **FIDUCOLDEX** se encuentre informado de:
 - Su calidad de Encargado de la información de **FIDUCOLDEX**.
 - Los requisitos de seguridad de la información del presente Contrato.
 - Las políticas de protección de datos personales de **FIDUCOLDEX**, las cuales se encuentran publicadas en la página web <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.
 - Las medidas de seguridad físicas y electrónicas que se adoptarán sobre la información suministrada por **FIDUCOLDEX**.
- Garantizará que todos los empleados y colaboradores que se encuentren involucrados en el Tratamiento de la información tengan conocimiento de las obligaciones que en materia de protección deben asumir. En consecuencia, sus empleados y colaboradores deben suscribir cláusulas de confidencialidad y Tratamiento adecuado de la información
- Se abstendrá de revelar la información de la entidad, de clientes o de personas naturales que le haya sido entregada para el cumplimiento de este contrato a terceros no autorizados.
- Se abstendrá de utilizar la información para una finalidad distinta a las autorizadas por **FIDUCOLDEX** para el cumplimiento del presente Contrato y por fuera de los parámetros y procedimientos establecidos por este.
- Informará de forma oportuna a la Superintendencia de Industria y Comercio y a **FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares que puedan presentar y que afecten o amenacen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información
- Cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En el evento en que el contratista sea requerido por una autoridad, para el suministro de información de **FIDUCOLDEX**, incluyendo la información de personas naturales suministrada por la entidad, deberá informar inmediatamente a **FIDUCOLDEX** a fin de que este pueda adoptar o establecer las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información ante el requerimiento de las autoridades.

Una vez finalice el presente contrato, **EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento se abstendrá de continuar efectuando cualquier tipo de tratamiento de la información suministrada por **FIDUCOLDEX**, en consecuencia, el **CONTRATISTA** deberá suprimir y/o devolver a **FIDUCOLDEX** como responsable y/o devolver a otro encargado que designe **FIDUCOLDEX** los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder en virtud de este Contrato.

EL CONTRATISTA como encargado del tratamiento entiende y acepta que el uso indebido de la información suministrada por **FIDUCOLDEX** puede llegar a tener implicaciones penales, acarrear sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, en su calidad de Autoridad en materia de protección de datos personales y en materia de reserva bancaria por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia; será responsable por cualquier perjuicio que cause a los titulares como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se desprenden de lo aquí establecido.

Sin perjuicio de las previsiones contractuales específicas en materia de confidencialidad, el **CONTRATISTA** deberá tomar las medidas de custodia adecuadas que permitan conservar el carácter confidencial de la información y evitar

que ésta sea visualizada, modificada o sustraída por personal no autorizado. La información de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento en virtud del presente contrato no podrá ser compartida con terceros, salvo que medie autorización expresa de **FIDUCOLDEX** o que deba hacerlo con ocasión de la prestación del servicio contratado y en los términos del contrato suscrito con éste. El **CONTRATISTA** informará a la Fiduciaria las características y condiciones de esta subcontratación y garantizará de igual forma, la protección de la información personal a la que tendrá acceso.

6.18. Confidencialidad, propiedad y reserva: **FIDUCOLDEX** entregará o coordinará la entrega al **CONTRATISTA** de forma oral, por escrito, o por cualquier otro medio toda la información necesaria para que éste realice las actividades objeto del presente contrato. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos o fotografías, relacionados con las actividades de **FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información referente a **FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, que reciba el **CONTRATISTA** y/o sus dependientes se considera importante y confidencial, y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de **FIDUCOLDEX** o su reputación. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de **FIDUCOLDEX** para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato.

El **CONTRATISTA** se obliga especialmente a guardar absoluta reserva de los documentos e información que le suministre **FIDUCOLDEX** y del desarrollo de las actividades propias del presente contrato y los resultados de su gestión.

El **CONTRATISTA** se obliga a devolver a **FIDUCOLDEX** cualquier otra información, documento o elemento que le haya sido entregado, una vez cese o culminen los servicios que por este documento se pactan, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la terminación, o a destruirlas en caso de que **FIDUCOLDEX** así lo solicite.

El **CONTRATISTA** impartirá instrucciones a sus empleados, funcionarios, contratistas, etc. sobre el manejo de la información de acuerdo con las estipulaciones de este contrato. En todo caso, el **CONTRATISTA** responderá por cualquier violación al deber de confidencialidad o por cualquier revelación de la información, realizada directa o indirectamente por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados a **FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento, etc. de la información confidencial o por cualquier conducta violatoria sobre la misma información, sea originada directamente por el **CONTRATISTA**, por cualquier persona que actúe en nombre de él o que haya obtenido la información del **CONTRATISTA** directa o indirectamente, o por cualquier otra causa imputable al **CONTRATISTA**.

La vigencia de las obligaciones de confidencialidad asumidas en este documento será igual a la de este y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por **FIDUCOLDEX** al **CONTRATISTA** se califica como un secreto empresarial.

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

- Que sea desarrollada independientemente por el **CONTRATISTA** o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del presente contrato.
- Que esté disponible generalmente al público, sin violación de este documento por el **CONTRATISTA**.

- Que sea divulgada por el **CONTRATISTA** para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho a **FIDUCOLDEX** antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que **FIDUCOLDEX** tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el **CONTRATISTA** divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.
- Que **FIDUCOLDEX** informe al **CONTRATISTA** por escrito que la información está libre de tales

6.19. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT: El Contratista certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, entre ellas, delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, contra la administración pública, soborno transnacional, o corrupción.

El Contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores y empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato el Contratista, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, lista de sanciones del BID, lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles, etc., el Contratante tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a El Contratista.

6.20. Actualización de información: El contratista se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante lo anterior, el Contratista autoriza expresamente a **FIDUCOLDEX**, mediante la suscripción del Contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la **FIDUCOLDEX**.

PARÁGRAFO: En todo caso, el contratista se obliga a informar por escrito a **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** cualquier cambio o modificación de los datos que haya suministrado referente a su composición social y representación legal en cualquiera de sus órganos o demás actos que sean sujetos a registro ante la Cámara de Comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del respectivo hecho.

6.21. Autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países: El contratista autoriza expresa e irrevocablemente a **FIDUCOLDEX**, libre y voluntariamente, para que reporte, consulte y divulgue a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el contratista autoriza de manera expresa e irrevocable a **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, para que consulten toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el contratista tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

6.22. Responsabilidad social empresarial: Las partes adquieren el compromiso voluntario para respetar, acatar y apoyar la práctica de actividades relacionadas con inversión en Recursos Humanos y Seguridad Social, tales como: fomentar la creación de capital humano y educación, apoyar eventos culturales y deportivos, abstenerse de la discriminación y

el maltrato en todas sus formas, evitar el trabajo infantil forzado y velar por el cumplimiento de los Derechos Humanos. Así mismo, se comprometen a reducir los riesgos ambientales como: desechos tóxicos, gastos de energía, contaminación auditiva y visual, a preservar el cuidado de la fauna, la flora y el hábitat, utilizar responsablemente los recursos renovables y no renovables, reciclar y acatar las normas de protección del medio ambiente. Las partes no serán responsables por ningún perjuicio o daño causado por la otra Parte, en virtud del incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta cláusula.

6.23. Solución de controversias: Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del contrato, agotarán todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, las Partes convienen utilizar los mecanismos de arreglo directo como la transacción y la conciliación de conformidad a lo establecido en la Ley. De no llegar a un acuerdo transcurridos treinta (30) días hábiles, las Partes quedan facultadas para acudir ante la Jurisdicción Ordinaria.

6.24. Integridad, divisibilidad y Régimen Legal Aplicable: En el caso de que cualquier disposición del contrato fuese ineficaz, nula o inexistente o no pudiese hacerse exigible de conformidad con las leyes de la República de Colombia, las disposiciones restantes no se entenderán invalidadas, a menos que el Contrato no se pueda ejecutar sin la disposición ineficaz, nula, inexistente o que sea inexigible. El contrato se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, específicamente por el derecho privado.

6.25. Anexos:

ANEXO No. 1: Listado de oficinas Bogotá y oficinas regionales entre otros aspectos.

ANEXO No. 2: Carta de Presentación de la propuesta.

ANEXO No. 3: El formulario FTGAD15.

6.26. Domicilio y notificaciones: Para todos los efectos legales las partes acuerdan tener la ciudad de Bogotá, como lugar de cumplimiento del contrato; así mismo convienen que las comunicaciones y/o notificaciones que deban surtirse entre las Partes, se harán en las siguientes direcciones:

PROCOLOMBIA: Calle 28 # 13 A – 24 Piso 6, Bogotá, Colombia

CONTRATISTA: [o]

6.27. PROCOLOMBIA se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas.

6.28. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: El **CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato deberá cumplir los siguientes deberes:

- Adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o de fenómenos físicos o naturales. A estos efectos el **CONTRATISTA** deberá aplicar los aspectos establecidos en la Norma ISO 27001:2013, de acuerdo con la naturaleza de los datos que trate. La información revelada será dirigida al **CONTRATISTA** y los contenidos serán sólo para el uso de quienes haya sido dirigida, y no deberá divulgarse a terceras personas. El **CONTRATISTA** se hará responsable ante terceros a quienes se haya divulgado esta información sin previo consentimiento.
- Asegurará que, como producto de este contrato, entregará a la Fiduciaria una solución que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con el objeto de este.
- Tramitará de manera previa la autorización de **FIDUCOLDEX** para cualquier conexión e interacción con la red de la fiduciaria y su información.

- Aceptará el monitoreo de cualquier conexión e interacción con la red de la fiduciaria y su información cuando **FIDUCOLDEX** lo considere oportuno.
- Garantizará que toda actualización y modificación a la infraestructura tecnológica de la fiduciaria será validada y aprobada en forma previa por la Gerencia de Informática y Tecnología de **FIDUCOLDEX**.
- Garantizará que cualquier interrupción programada de la solución o servicio contratado con fines de actualización y mejoras debe ser administrada bajo un acuerdo de nivel de servicios previamente acordada con **FIDUCOLDEX**, principalmente con el fin de mantener informados a sus clientes y usuarios en los términos que establece la ley.
- Utilizará los recursos tecnológicos que le entregue **FIDUCOLDEX**, en forma exclusiva para el desarrollo de la labor para la cual fue contratado.
- Cumplirá con especial cuidado, el principio de buen uso y confidencialidad de los medios de acceso que ha entregado **FIDUCOLDEX** para el desarrollo del objeto del contrato.
- Asegurará que, al término del contrato, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad de **FIDUCOLDEX** serán eliminados de los equipos del proveedor, atendiendo los acuerdos de confidencialidad.
- Garantizará a **FIDUCOLDEX** que el personal asignado por el **CONTRATISTA** para la atención del contrato conoce y cumple las políticas contenidas en este contrato y responde por cualquier inobservancia de estas.
- Dará cumplimiento a lo estipulado en la política de Seguridad de la información para las relaciones con proveedores, relacionado con:
 - Se autoriza a **FIDUCOLDEX** a evaluar y auditar los controles de seguridad implementados por el proveedor, en forma periódica o cuando se presenten cambios significativos en los controles o en la relación contractual entre ambas partes.
 - El **CONTRATISTA** se obliga a informar a **FIDUCOLDEX** sobre cualquier violación a la seguridad de la información que afecte sus operaciones o sus negocios.
 - El **CONTRATISTA** comunicará a **FIDUCOLDEX** los planes de tratamiento que contempla ante posibles violaciones de la seguridad y los tiempos en que tendrán efecto esas acciones.
 - El **CONTRATISTA** informará a **FIDUCOLDEX**, todos los cambios en su entorno que afecten el negocio o la operación de su cliente, en forma oportuna.
 - El **CONTRATISTA** comunicará a **FIDUCOLDEX** los cambios o modificaciones programados de los servicios prestados, los cuales serán previamente autorizados por la Fiduciaria. Los cambios serán documentados por el **CONTRATISTA**.
 - El **CONTRATISTA** puede tener la necesidad de aplicar a otras organizaciones con las que suscriba acuerdos, las mismas políticas y condiciones que a él le ha impuesto **FIDUCOLDEX**, en la medida en la que se conforme una cadena de suministro.
 - En caso de que los funcionarios del proveedor tengan acceso, procesen o almacenen, información de la Fiduciaria, se les brindará el programa de concientización y capacitación sobre seguridad de la entidad.
 - Los recursos que **FIDUCOLDEX** pone a disposición del personal externo, independientemente del tipo que sean (informáticos, datos (físicos o lógicos), software, redes, sistemas de comunicación, etc.), están disponibles exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones y propósito de la operativa para la que fueron contratados.
 - Si la información de propiedad de **FIDUCOLDEX** es administrada por un tercero, se requiere contar con procedimientos y compromisos que garanticen un manejo seguro de la información durante la vigencia del contrato.
 - Si para fines de su labor el **CONTRATISTA** debe tener acceso a información sensible de **FIDUCOLDEX** o administrada por éste, está se proporcionará con las medidas de seguridad necesarias, con el fin de que no pueda ser modificada o alterada por el **CONTRATISTA**.
 - No revelará a terceros la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio
 - Al terminar el contrato, el **CONTRATISTA** deberá devolver equipos, software o la información entregada por **FIDUCOLDEX** ya sea en formato electrónico o papel o en su defecto destruirla previa autorización de éste y

conforme a las políticas de disposición final de documentos.

- Los funcionarios del **CONTRATISTA** no podrán tener acceso a áreas o zonas seguras de FIDUCOLDEX. Si fuera necesario su ingreso a determinadas áreas será necesario la autorización de un funcionario de la entidad el cual deberá acompañar al **CONTRATISTA** durante el tiempo que este permanezca en dicha área. El funcionario del **CONTRATISTA** dejará el registro de la visita en las bitácoras dispuestas para tal fin
- Los funcionarios del **CONTRATISTA** se anunciarán en la recepción de FIDUCOLDEX a su ingreso y salida, y registrarán los equipos necesarios para la realización de su labor en la entidad.

6.29. **Cobertura por uso de patentes y derechos de propiedad industrial:** En caso que FIDUCOLDEX sea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial basada en el hecho de que la utilización, goce, transferencia, licenciamiento o cualquier otra consecuencia derivada de este contrato, produzca o constituya en cualquier forma violación alguna de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el **CONTRATISTA** se obliga a sus expensas, si hubiese lugar a ello, a reembolsar cualquier cantidad que tuviere que pagar FIDUCOLDEX por dicha reclamación, todo ello siempre y cuando FIDUCOLDEX le avise por escrito sobre las acciones interpuestas o intentadas en su contra.

- En el evento que cualquier licencia, software o solución suministrada por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato sea o pueda ser objeto de una reclamación por violación de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el **CONTRATISTA** deberá por su cuenta y cargo, y a elección de FIDUCOLDEX, obtener a favor de la misma el derecho a continuar usándolo o realizar en él las modificaciones necesarias para que, llenando su finalidad técnica, no siga constituyendo violación de derechos de terceros.
- Si las anteriores alternativas no son viables, el **CONTRATISTA** deberá retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, reembolsando a FIDUCOLDEX las cantidades que ésta hubiese pagado y reconociéndole los perjuicios causados. Queda entendido que para poder retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, el **CONTRATISTA** deberá esperar a que FIDUCOLDEX haya reemplazado el mismo por uno adecuado a la labor que con la licencia, software o solución retirada se ejecuta.

6.30. **Inhabilidades e incompatibilidades:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX, que se encuentra publicado en la página www.fiducoldex.com.co, así mismo declara no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con FIDUCOLDEX, ni en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés. El **CONTRATISTA** asume todas las obligaciones que son de su cargo, de acuerdo con el documento al que se ha hecho referencia.

CAPITULO VII. FORMATOS Y ANEXOS

7.1. **ANEXO No. 1:** Listado de oficinas Bogotá y oficinas regionales entre otros aspectos.

7.2. **ANEXO No. 2:** Carta de Presentación de la propuesta.

7.3. **ANEXO No. 3:** El formulario FTGAD15 “Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros.

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]