

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCOLOMBIA

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 contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, microsites, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales) y herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias

BOGOTÁ D.C.
Julio 2021

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO 1	4
1. CONDICIONES GENERALES	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	4
1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA	4
1.3. JUSTIFICACION	4
1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	5
1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN	5
1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS	5
1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	5
1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	5
1.9. NEGOCIACIÓN	6
1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	6
1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	6
1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	6
1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	6
1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	6
1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	7
1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	7
1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS	7
1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....	7
1.19. DEFINICIONES	7
1.19.1. DEFINICIONES GENERALES.....	7
1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS	9
1.19.3. INTERPRETACIÓN:	15
CAPITULO 2	15
2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN	15
2.1. OBJETO.....	15
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	15
2.3. ENTREGABLES	21
2.4. DURACIÓN.....	22
2.5. PRESUPUESTO	23
2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	23
2.7. CORRESPONDENCIA	24
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	25
2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	26
2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	26

2.11.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:	28
2.12.	PLAZO DE LA INVITACIÓN:	28
2.13.	PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:	28
2.14.	EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
2.15.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	29
2.16.	RECHAZO DE PROPUESTAS	29
2.17.	DECLARATORIA DE DESIERTA	30
CAPITULO 3		31
3.	REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR	31
3.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:.....	31
3.2.	REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO	31
3.2.1.	Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:.....	33
3.3.	REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO	37
3.4.	REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	38
CAPITULO 4		44
4.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS	44
4.1.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	44
4.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	44
4.3.	DESEMPATE	50
5.	CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	51
5.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	51
5.2.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	51
5.3.	EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.....	51
6.	CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	52
CAPITULO 7		61
ANEXOS		61

CAPÍTULO 1

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actuando como vocera y administradora del **Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA**, con NIT. 830.054.060-5 y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3. JUSTIFICACION

PROCOLOMBIA acoge como objetivo principal contribuir al crecimiento sostenible, a la transformación productiva, a la generación de empleo, al posicionamiento de Colombia y a la diversificación de mercados; a través de la promoción de las exportaciones de bienes y servicios diferentes a las minero-energéticas, turismo internacional, inversión extranjera directa, expansión de las empresas colombianas en el exterior y la marca país. Para ello, **PROCOLOMBIA** requiere realizar la contratación de un proveedor que le suministre los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, micrositos, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales) y herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias que apoye a su equipo de profesionales en oficinas nacionales e internacionales que con un proceso sistemático buscan la identificación y seguimiento de oportunidades de los clientes de **PROCOLOMBIA** en Colombia y en el exterior, para esto enfocará sus fortalezas para que los clientes aprovechen las oportunidades derivadas de los acuerdos comerciales, diversifiquen los mercados y productos mediante el conocimiento y la innovación, y fortaleceremos las alianzas con organismos nacionales e internacionales para generar sinergias que contribuyan a alcanzar sus metas.

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 colombiano, 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**, las referidas al régimen de conflictos de interés y las demás normas que las sustituyan, modifiquen, deroguen o complementen.

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 encuentran en la página de Internet www.fiducoldex.com.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

No son aplicables a esta invitación a proponer, los artículos 857 ni 860 del Código de comercio. **FIDUCOLDEX – 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.

Procolombia, Fiducoldex y el Proponente mantendrán y se comprometen a que sus accionistas, miembros de junta directiva, representantes y administradores mantengan bajo estricta confidencialidad toda la información que puedan tener u obtener relacionada con la presente convocatoria, bajo el entendido que lo anterior no aplicará a: (a) información que está disponible o que se revele al público general, siempre y cuando no haya sido revelada por Procolombia, Fiducoldex o el Proponente o cualquiera de sus accionistas, empleados, miembros de junta directiva, representantes y administradores, con el consentimiento de Procolombia, Fiducoldex o el Proponente; o (b) información cuya divulgación sea requerida por una ley o regulación aplicable, sentencia o laudo arbitral.

1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **PROCOLOMBIA**.

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 establecidas 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 Adendas que **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente

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

- a) Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- b) Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- 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 - PROCOLOMBIA no será responsable 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 - PROCOLOMBIA**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.16. 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:

1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

- **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato.
- **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.

- **CONTRATISTA:** Será la persona con quien **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que

adopte **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**. Ni el contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y/o con la Fiduciaria.

- **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- **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
- **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.
- **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.
- **DOCUMENTO IDÓNEO:** 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.
- **PROPONENTE:** Es la persona jurídica que, en forma individual, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.
- **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- **PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación, esto es, todos los servicios requeridos deben estar incluidos en la propuesta presentada por los oferentes.
- **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.
- **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el contratista y para **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.
- **INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o

indemnización alguna para quienes presenten propuestas. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer. La presente Invitación es ley para las partes.

Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.

1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- **ACTIVOS DIGITALES:** Son herramientas de valor que permite la comunicación directa entre una marca y su audiencia a través de internet.
- **ADOBE CX:** Es un servicio de Adobe Systems que ofrece una colección completa de aplicaciones y softwares de diseño gráfico y web, edición tanto de audio como de video y servicios en la nube.
- **AFTER EFFECTS:** Es un software de edición de vídeo desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
- **APLICACIÓN:** Es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas.
- **ATL (ABOVE THE LINE):** o *Publicidad sobre la línea* es el tipo de publicidad que utiliza medios publicitarios convencionales como televisión, radio y prensa.
- **AUTOMATION:** La automatización por medio de la tecnología para realizar tareas sin la asistencia humana.
- **BENCHMARK:** Para efectos del presente documento, es la recopilación de información sobre diferentes ecosistemas (Portales, apps y otros que apliquen) mediante la comparación de aspectos técnicos y funcionales que permita discernir sobre las ventajas y desventajas de cada uno y la selección de lo mejor que se pueda incorporar para las necesidades del proyecto.
- **BOOTSTRAP:** Es un framework desarrollado y liberado por Twitter que tiene como objetivo facilitar el diseño web. Permite crear de forma sencilla webs de diseño adaptable, es decir, que se ajusten a cualquier dispositivo y tamaño de pantalla y siempre se vean igual de bien.
- **CAMPAÑA DE MEDIOS DIGITALES:** Se refiere al uso de medios publicitarios no convencionales tales como las redes sociales (facebook, twitter, etc), publicidad digital, mail marketing, SEM, SEO, Apps, entre otras herramientas que tienen el objetivo de enfocar la publicidad hacia el mercado objetivo, es decir, colocar la información adecuada sobre tus productos o servicios, en el momento oportuno frente a las personas correctas, utilizando la cantidad de recursos apropiada.
- **CENTRAL DE MEDIOS:** Es una agencia que tiene como objetivo optimizar el presupuesto de publicidad adoptando por las soluciones que mejor se adapten a las necesidades de tu empresa, tanto en los medios publicitarios, como en el soporte o tipo de marketing a utilizar.
- **CMS:** Son las siglas de Content Management System, o lo que viene a ser un sistema de gestión de contenidos para páginas web.

- **CONTENIDOS DIGITALES:** Los contenidos digitales son cualquier forma de datos o información en forma digital (archivos electrónicos). Un contenido digital puede variar de formato como gráficas, fotos, vídeos, GIFs, documentos de investigación, artículos, artículos de blog, informes, estadísticas bases dedatos, e-libros, música, etc.
- **CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT):** Es un término de la industria de la información que se aplica a metodologías, software y, en general, a las capacidades de Internet que ayudan a una empresa a gestionar las relaciones con sus clientes de una manera organizada.
- **CSS (CASCADING STYLE SHEETS, U HOJAS DE ESTILO EN CASCADA):** Es la tecnología desarrollada por el World Wide Web Consortium (W3C) con el fin de separar la estructura de la presentación.
- **DATA DIGITAL:** Es cualquier cantidad de datos estructurados, semiestructurados y no estructurados que son recolectados por medio de herramientas propias o de terceros.
- **DATA MINING:** La minería de datos o exploración de datos es un campo de la estadística y las ciencias de la computación referido al proceso que intenta descubrir patrones en volúmenes de conjuntos de datos. Utiliza los métodos de análisis, inteligencia artificial, aprendizaje automático, estadística y sistemas de bases de datos.
- **DAVINCI RESOLVE:** Es un software de edición de video no lineal desarrollado por Blackmagic Design. El software permite transferir y registrar vídeos a un disco duro donde puede ser editado, procesado y posteriormente exportado en multitud de formatos.
- **DMP:** Es una plataforma de gestión de datos centralizada que permite a los anunciantes crear audiencias objetivo a las que dirigirse basándose en una combinación de datos de diferentes fuentes. Estos datos pueden ser de distintos tipos: Datos recolectados de fuentes propias del anunciante.
- **DRUPAL:** Es un sistema de gestión de contenidosCMS libre, modular, multipropósito y muy configurable que permite publicar artículos, imágenes, archivos y que también ofrece la posibilidad de otros serviciosañadidos como foros, encuestas, votaciones, blogs, administración de usuarios y permisos.
- **E-COMMERCE:** Consiste en la distribución, venta, compra, marketing y suministro de información de productos o servicios a través de Internet.
- **EGM (ESTUDIO GENERAL DE MEDIOS):** Es un estudio que analiza el comportamiento de la población en relación a los distintos medios de comunicación que son considerados en la medición. Los cuestionarios para el levantamiento de información primaria se realizan de forma personal y por vía telefónica.
- **EMAIL MARKETING:** Es un conjunto de técnicas y herramientas para definir el envío masivo de correoselectrónicos a un conjunto de contactos. El envío de una campaña de email marketing es a la vez un acto de comunicación online y marketing directo.
- **ESTRATEGIAS DIGITALES:** Es contemplar e incluir lo digital en tu plan y modelo de negocios, como una parte permanente y fundamental para el desarrollo y crecimiento de tu empresa. No como

un complemento, sino en la base de sus operaciones.

- **ETL (EXTRACTION, TRANSFORM AND LOAD):** Término estándar que se utiliza para referirse al movimiento y transformación de datos. Se trata del proceso que permite a las organizaciones mover datos desde múltiples fuentes, reformatearlos y cargarlos en otra base de datos (denominada data marto data warehouse) con el objeto de analizarlos.
- **FINAL CUT PRO:** Es un software de edición de vídeo no lineal.
- **FUNNELING:** El funnel o embudo de conversión es un término de *Marketing Online* que trata de definirlos distintos pasos que tiene que dar un usuario para cumplir un objetivo determinado dentro de la web, ya sea un registro, una compra o la generación de un lead.
- **GOOGLE ANALYTICS:** Es una herramienta de analítica web de la empresa Google y ofrece información concentrada del tráfico de visitas que llega a los sitios web según la audiencia, adquisición, comportamiento y conversiones que se realizan en dichos sitios.
- **GOOGLE DATA STUDIO:** Es una herramienta de visualización de datos y creación de cuadros de mando de Google. El objetivo de la herramienta es permitir un análisis de los datos de manera visual de forma que sea más fácil e inmediato obtener resultados.
- **GOOGLE SEARCH CONSOLE:** Es un servicio gratuito ofrecido por Google que ayuda a supervisar y amantener la presencia del sitio web en los resultados de Búsqueda de Google.
- **GOOGLE TAG MANAGER:** Es un gestor de etiquetas, el cual mediante herramientas permite actualizar de forma fácil y rápida las etiquetas y los códigos que contiene un sitio web.
- **HEAT MAPS:** Software que resalta mediante un código de colores zonas concretas de una web o apps con base a criterios como el número de clics, o las áreas por las que pasa con más frecuencia el puntero.
- **HTML:** Es la sigla de HiperText Markup Language (Lenguaje de Marcación de Hipertexto) es un lenguaje se utiliza comúnmente para establecer la estructura y contenido de un sitio web, tanto de texto, objetos e imágenes. Los archivos desarrollados en HTML usan la extensión .htm o .html.
- **HTML5:** Es la última versión de HTML. El término representa dos conceptos diferentes: Se trata de unanueva versión de HTML, con nuevos elementos, atributos y comportamientos.
- **HOOTSUITE:** Es una herramienta que sirve para gestionar redes sociales por parte de personas uorganizaciones.
- **IBOPE:** Servicio de medición de audiencia televisiva en tiempo real.
- **INBOUND MARKETING:** El inbound marketing es una metodología que combina técnicas de marketingy publicidad no intrusivas con la finalidad de contactar con un usuario al principio de su proceso de compra y acompañarle hasta la transacción final.
- **INSIGHT:** Es una clave, la esencia que nos permite encontrar la solución a un problema. Un camino, undato que nos sugiere como resolver cualquier ecuación por compleja que sea.

- **INVISION:** Es un programa para prototipar apps.
- **JAVASCRIPT:** Es un lenguaje de programación interpretado, dialecto del estándar ECMAScript. Se define como orientado a objetos, basado en prototipos, imperativo, débilmente tipado y dinámico.
- **JQUERY:** Es una librería con una serie de funciones y métodos para facilitar la programación en el lenguaje de Javascript.
- **KEYWORD RESEARCH:** Consiste en la identificación de palabras para diferentes usos, posicionamiento orgánico SEO, pauta SEM y otras funciones que se pueden abarcar en distintos activos digitales, con el fin de lograr tráfico, ventas o conversiones.
- **LANDING PAGE:** o página de aterrizaje, es una página web a la que una persona llega a través de un enlace o botón en una guía, un portal o algún banner o un anuncio de texto situado en otra página web, aplicación, red social, E-mail o portal de Internet.
- **MARKETING CLOUD:** Es una herramienta que permite diseñar y gestionar experiencias individuales a clientes, por medio de un seguimiento de usuario y unas acciones de interacción en diferentes canales.
- **MARKETING DIGITAL:** Es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un mundo online, todas las técnicas, estrategias y acciones permiten y deberán ser monitoreadas, registradas y analizadas.
- **MARKETING RELACIONAL:** Es un concepto que nace a partir de un cambio en la orientación estratégica de marketing, que va de la búsqueda por captar clientes (transacciones) a la búsqueda de su satisfacción integral en el largo plazo (relaciones).
- **MICROSITE:** Es una página web promocional que se crea con un fin concreto, por ejemplo, promocionar un producto, servicio o evento. Se debe crear un diseño web impactante, que transmita los valores del producto o servicio.
- **NIELSEN:** Estudio que realiza sobre las ventas en las diferentes cadenas de distribución a través de los paneles.
- **NOSQL:** Es una amplia clase de sistemas de gestión de bases de datos que difieren del modelo clásico de SGBDR (Sistema de Gestión de Bases de Datos Relacionales) en aspectos importantes, siendo el más destacado que no usan SQL como lenguaje principal de consultas.
- **OOH (Out Of Home):** Se refiere a la publicidad exterior que se compone de más de 100 formatos diferentes. La publicidad exterior es esencialmente cualquier tipo de publicidad que llega al consumidor, mientras que éste está fuera de la casa. Esto está en contraste con la emisión, impresión y publicidad en Internet.
- **PÁGINA WEB:** Documento de tipo electrónico, el cual contiene información digital, la cual puede venir dada por datos visuales y/o sonoros, o una mezcla de ambos, a través de textos, imágenes, gráficos, audio o videos y otros tantos materiales dinámicos o estáticos.

- **PAUTA:** Es el conjunto de espacios publicitarios pagos que se seleccionan para comunicar algo, por ejemplo, un producto, durante un período de tiempo determinado.
- **PHP:** (acrónimo recursivo de Hypertext Preprocessor) es un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML.
- **PHOTOSHOP:** Software para la edición, creación y/o desarrollo de activos digitales desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
- **PHYTON:** Se trata de un lenguaje de programación multiparadigma, ya que soporta orientación a objetos, programación imperativa y, en menor medida, programación funcional.
- **PREMIERE:** Es un software de edición de vídeo desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
- **PROJECT MANAGEMENT:** es una disciplina que abarca la organización, el planeamiento, la motivación y el control de los recursos con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos para lograr el éxito en uno o varios proyectos dentro de las limitaciones establecidas.
- **PROTOOLS:** Es una estación de trabajo de audio digital o DAW (Digital Audio Workstation), una plataforma de grabación, edición y mezcla multipista de audio y midi, que integra hardware y software
- **R:** Es un entorno y lenguaje de programación con un enfoque al análisis estadístico.
- **RADIAN6:** Es una herramienta digital que permite hacer un acertado seguimiento de las conversaciones realizadas en los diferentes tipos de redes sociales, permitiendo, por ejemplo, que las empresas puedan cuantificar y calificar los comentarios que reciban en su página.
- **REBATES:** Devolución sobre la inversión en medios.
- **SCREAMING FROG:** Es una herramienta de pago de análisis de enlaces que sirve para llevar a cabo auditorías SEO de sitios web debido a la gran cantidad de información que aporta.
- **SEM (SEARCH ENGINE MARKETING):** es el uso de herramientas y estrategias que nos ayudan a optimizar la visibilidad y a aumentar la accesibilidad de los sitios y páginas web gracias a los motores de los buscadores.
- **SEMRUSH:** Es una herramienta SEO que te ofrece diversas métricas y datos importantes para definir y analizar las estrategias SEO.
- **SEO (SEARCH ENGINE OPTIMIZATION):** El posicionamiento en buscadores, optimización en motores de búsqueda u optimización web es el proceso técnico mediante el cual se realizan cambios en la estructura e información de una página web, con el objetivo de mejorar la visibilidad de un sitio web en los resultados orgánicos de los diferentes buscadores.
- **SEO ON-SITE:** Término que se refiere a las optimizaciones que se pueden hacer en la página, para mejorar su posicionamiento orgánico.

- **SEO OFF-SITE:** Es la parte del trabajo SEO que se centra en factores externos a la página web en la que trabajamos y que afecta a nuestro site, incluye enlaces externos, señales sociales, menciones y otras métricas que refuerzan la autoridad de la página.
- **SKETCH:** Es un programa de diseño gráfico y modelado en tres dimensiones (3D) basado en caras.
- **SQL:** Es un lenguaje específico del dominio utilizado en programación, diseñado para administrar sistemas de gestión de bases de datos relacionales.
- **SOCIAL BAKERS:** Es una plataforma fácil de usar que permite analizar las redes que permite a las empresas medir, comparar y contrastar el éxito de sus campañas.
- **SOCIAL MEDIA:** Son plataformas de comunicación en línea donde el contenido es creado por los propios usuarios mediante el uso de las tecnologías de la Web 2.0, que facilitan la edición, la publicación y el intercambio de información.
- **SOCIAL SPROUT:** Software de gestión de redes sociales, promoción de marca y análisis para empresas. También sirve como canal de comunicación entre las marcas y los clientes a través de canales sociales, colaborar entre equipos y medir la efectividad de sus esfuerzos.
- **SOFTWARE:** Es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora. El software es desarrollado mediante distintos lenguajes de programación, que permiten controlar el comportamiento de una máquina.
- **SUITE DE ADOBE:** Es una suite de distintas aplicaciones en forma de talleres y estudios dotados de herramientas y funciones altamente profesionales creada y producida por Adobe Systems y que están dirigidas a la publicación impresa, publicación web, postproducción de video y dispositivos móviles.
- **TAGGEO DE SITIOS WEB:** La etiqueta es un bloque de código con el que se añade a los visitantes de un sitio web a listas de *remarketing*, que luego se pueden usar para orientar los anuncios.
- **TEST A/B:** El A/B testing consiste en comparar dos versiones de algún elemento o concepto para ver cuál de las dos es más efectiva, se utiliza en activos digitales, redes u otros espacios realizando las pruebas en un tiempo definido.
- **TGI (TARGET GROUP INDEX):** Es un estudio “single source” que realiza Ibope y que brinda información sobre el consumo de medios relacionado con el consumo de productos/servicios y marcas que permiten realizar profundos “insights”.
- **TWEETREACH:** Es una herramienta que permite hacer búsquedas de una url concreta, de un término, de un hashtag y hasta de un usuario, mostrando de forma gráfica a cuántas personas se ha alcanzado según un número determinado de Tweets.
- **UI (USER INTERFACE):** Se refiere a la creación de la interfaz, ya sea gráfica o desarrollada con diversas tecnologías web como CSS, jQuery, jQuery UI, EXT JS, YUI, etc.
- **UX:** User eXperience (UX), o Experiencia de Usuario en español, representa la percepción dejada

en lamente de un usuario después de una serie de interacciones entre usuarios, dispositivos y eventos – o una combinación de estos.

- **WEB MASTER:** Es también conocido con las denominaciones de arquitecto web, desarrollador web, autor de sitio digital, administrador de sitio digital, y coordinador de sitio digital, es la persona responsable de mantenimiento o programación de un sitio web.

1.19.3. INTERPRETACIÓN:

Sin perjuicio de las demás normas de interpretación bajo la Ley Aplicable, que no contravengan las reglas que a continuación se establecen, tanto el Proponente como el eventual Contratista y FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA acuerdan que los Términos de Referencia de la Invitación se interpretarán de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Las definiciones que denoten singular también incluyen el plural y viceversa o en género femenino, neutro o masculino, siempre y cuando el contexto así lo requiera.
- b. Las definiciones que no estén expresamente establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación se deberán entender en el sentido corriente y usual que ellas tienen en el lenguaje técnico correspondiente en el natural y obvio según el uso general de los mismos.
- c. El Proponente, el eventual Contratista y **FIDUCOLDEX -PROCOLOMBIA** aceptan la redacción de los Términos de Referencia de la Invitación, de forma tal que en el evento donde se presente duda o controversia en la interpretación o aplicación de alguno de sus presupuestos, El Proponente y el eventual Contratista reconocen que ha tenido plena libertad para participar en la Invitación y acepta las definiciones según se establecen en los presentes Términos de Referencia.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

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 contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, micrositos, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales) y herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Con el fin de ejecutar en debida forma el objeto de la presente invitación, el proponente deberá:

- 2.2.1 Llevar a cabo estrategias de mercadeo y comunicación integral (planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, planeación estratégica y de generación de contenidos y desarrollo digital, marketing digital) en todas sus etapas: planificación, diseño y creatividad, producción, ejecución seguimiento, supervisión y medición de resultados.
- 2.2.2 Desarrollar estrategias de promoción para los ejes de negocio e institucionales de PROCOLOMBIA (Exportaciones no minero energéticas, atracción de inversión extranjera a Colombia, turismo vacacional y de negocios, y la marca país Colombia).

- 2.2.3 Conceptualizar, crear, redactar, diseñar, producir y realizar el despliegue de contenidos escritos, publicaciones para redes sociales, piezas gráficas, fotografías simples, videos en producción y edición que incluya, pero sin limitarse a ello: locución, música, estudio, equipos, entre otros.
- 2.2.4 Planificar, crear, diseñar, desarrollar, ejecutar, y supervisar proyectos de producción audiovisual, gráfica, fotográfica, de radio, televisión y ooh, entre otros.
- 2.2.5 Contar con los recursos, herramientas, técnica, software y equipos necesarios para la locución, producción, edición postproducción de los contenidos audiovisuales.
- 2.2.6 Ejecutar el objeto contractual con un equipo de trabajo adecuado, calificado y suficiente en cantidad y disponibilidad de tiempo para el correcto manejo de la cuenta según las necesidades de PROCOLOMBIA que se generen durante la ejecución del contrato a suscribirse. Este grupo humano debe contar con la experiencia necesaria para demostrar sus capacidades creativas, estratégicas y ejecutivas para responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades diarias de PROCOLOMBIA. Adicionalmente, deberá garantizar el involucramiento del equipo directivo del PROPONENTE para el cumplimiento de la estrategia de los objetivos de negocio de PROCOLOMBIA.
- 2.2.7 Entregar un cronograma y la propuesta creativa, de forma previa a la ejecución de un proyecto o actividad.
- 2.2.8 Coordinar y hacer seguimiento, medición, evaluación, análisis de resultados y mejoras a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos que establezca PROCOLOMBIA.
- 2.2.9 Conceptualizar y elaborar propuestas con altos niveles de creatividad y diseño, sean directas del proponente o a través de sus empresas asociadas o afiliadas o a través de alianzas estratégicas o de terceros, en todos los casos por su cuenta y bajo su responsabilidad. Dicho servicio incluye la estrategia del diseño y elaboración de las propuestas necesarias para el desarrollo y sostenimiento de proyectos, estrategias, campañas y actividades promocionales, logrando la promoción exitosa de Colombia en cualquier escenario o disciplina.
- 2.2.10 Coordinar, supervisar y ejercer control durante el proceso de preproducción de terceros, garantizar altos niveles de creatividad y diseño, al igual que óptimos estándares de calidad de las piezas realizadas tanto por el proponente, como por sus aliados y proveedores, en cuanto a materiales, acabados, producción, ejecución, entre otros.
- 2.2.11 Garantizar que las piezas y materiales que sean producidos o entregados por PROCOLOMBIA para proyectos y actividades de PROCOLOMBIA deberán ser de uso exclusivo de la entidad y sus aliados con autorización previa de PROCOLOMBIA.
- 2.2.12 Garantizar que las piezas y materiales que sean producidos por empleados del CONTRATISTA y/o por terceros para proyectos y actividades de PROCOLOMBIA que incluyan logotipos de la entidad sean de uso exclusivo de PROCOLOMBIA y aliados con autorización previa de PROCOLOMBIA.
- 2.2.13 Utilizar la data de PROCOLOMBIA ya sea propias o de terceros o por el PROPONENTE para fortalecer el proceso de planeación estratégica y de las propuestas para los proyectos.
- 2.2.14 Asegurar la recopilación, administración y análisis de data para atender los requerimientos de PROCOLOMBIA.

- 2.2.15 Realizar el levantamiento, análisis, ordenación y ejecución de estrategias basadas en la explotación de datos, sobre los universos de data digital (internet, redes sociales, portales, etc.), monitoreando y gestionando las fuentes de data y planteando nuevas soluciones, así como disponer de las herramientas idóneas y de las integraciones necesarias para la gestión de toda la data.
- 2.2.16 Administrar las herramientas con las que cuenta PROCOLOMBIA para recopilar, procesar, organizar y analizar los datos obtenidos a través de los diferentes activos digitales propios y de terceros con el fin de convertirla en insumo para el desarrollo de nuevas estrategias y acciones necesarias sobre la data de PROCOLOMBIA. Gestionando su carga, licenciamiento y demás implícitos de los activos digitales bajo el lineamiento de ProColombia.
- 2.2.17 Planear, diseñar, desarrollar, ejecutar, editar, publicar, supervisar, medir y optimizar la estrategia de marketing (videos, guiones, infografías, artículos escritos, piezas gráficas, piezas de redes sociales, entre otros) según los requerimientos de PROCOLOMBIA.
- 2.2.18 Analizar, diseñar, ejecutar una optimización continua referente a todos los conceptos de SEO y SEM desde los aspectos técnicos, tácticos y estratégicos, para los activos digitales solicitados por PROCOLOMBIA (Portales, micrositos, landings, apps, canales digitales, e-commerce, Google Search Console, Google Analytics, Google Data Studio y pauta) existentes y por existir.
- 2.2.19 Investigar, conceptualizar, diseñar, elaborar estrategias digitales, finalizar y publicar online los proyectos diseñados desde los aspectos de SEO, SEM, analytics, desarrollo web y performance.
- 2.2.20 Realizar la estrategia y técnica de SEO y SEM frente a la conceptualización, creación, edición, diseño, prototipado, pruebas de calidad, puesta en producción, evaluación y optimización constante de productos digitales garantizando la verificación y el uso correcto de: HTML, CSS, Google Analytics, Google Tag Manager, Google Search Console, SEMRush, marcación de contenidos, KEYWORD RESEARCH, redacción para SEO, datos estructurados, acompañamiento en los prototipados de los activos digitales frente a UX y UI.
- 2.2.21 Poner a disposición una herramienta que permita y garantice la medición, mejoras y optimizaciones permanentes para SEO (Optimización en buscadores) sobre los principales activos digitales de ProColombia. Esta herramienta podrá ser la utilizada por el proponente en su ejercicio de SEO sin generar costos adicionales, a la cual PROCOLOMBIA podrá tener acceso permanente 7 días a la semana, 24 horas.
- 2.2.22 Realizar el mantenimiento, operatividad, carga de contenidos, dominio de CMSs, manejo de Google searchconsole, Google Analytics, labores de soporte digital e implementación de nuevas tecnologías e infraestructuras.
- 2.2.23 Analizar, diseñar, ejecutar una optimización continua de estrategias y proyectos de marketing relacional.
- 2.2.24 Planificar, crear, diseñar, producir, desarrollar, ejecutar, medir y optimizar continuamente estrategias digitales y de social media.
- 2.2.25 Realizar la investigación, conceptualización, elaboración y presentación de estrategias de experiencia de usuario, así como recomendaciones sustentadas en análisis y estudios de como ejecutar una óptima experiencia de usuario y desarrollo de interfases de activos digitales utilizando las últimas herramientas y/o tecnologías empleadas para tal fin.

- 2.2.26 Desarrollar, programar, mantener, optimizar los activos digitales de PROCOLOMBIA con tecnologías PHP, jquery, html, javascript, CSS, CSS3, HTML5 y Bootstrap, mobile, entre otras, administración de los CMSs, incorporando un recurso de control de calidad (QA).
- 2.2.27 Implementar en el desarrollo y publicación de las páginas web buenas prácticas definidas por ProColombia, que incluya aspectos de seguridad de la información y seguridad informática; de igual forma, garantizar la continuidad de la publicación de la página.
- 2.2.28 Desempeñar el rol de encargado de protección de datos personales, en caso de que se dé tratamiento a este tipo de información.
- 2.2.29 Realizar la identificación de oportunidades, hallazgos sobre la data, programación, pruebas de calidad, producción, puesta en marcha, evaluación y minería de datos, gestión y análisis de bases de datos con uso de herramientas tecnológicas asociadas (basado en las bases de datos propias de ProColombia). Maneje herramientas de gestión y análisis de bases de datos, SQL y NoSQL uso de bases de datos de PROCOLOMBIA y de terceros, para tareas como indexación, normalización, extracción, transformación, carga (ETL, Extraction, Transform and Load), conceptualización y ejecución de datos (data mining), etiquetado mediante metadatos, técnicas y herramientas de visualización de datos, conocimiento de SEO y SEM, manejo de estadísticas, desarrollo de tableros interactivos para la presentación de informes y seguimiento en cercano al tiempo real las bases de datos usadas en los ejercicios de data y sus integraciones con visualizadores con Google data estudio usualmente no superan 10 GB sin limitarse a ello, en su mayoría son NoSQL, en los ejercicios establecidos de data se han realizado dashboard interactivos y preferencias de usuarios integradas en los journeys de navegación.
- 2.2.30 Realizar acompañamiento a PROCOLOMBIA, consistente en brindar asesoría en la implementación de las estrategias de Email Marketing, tagging de los sitios web, automation, funnelling, inbound marketing y otras relacionadas que surjan durante la ejecución del objeto del presente contrato, y seguimiento a los resultados presentando informes periódicos sobre cada una de las estrategias y acciones realizadas a solicitud de PROCOLOMBIA.
- 2.2.31 Conceptualizar, crear, redactar, diseñar, prototipar, programar, realizar pruebas de calidad, producir, poner en marcha, evaluar, realizar test A/B y realizar optimización constante de productos digitales.
- 2.2.32 Garantizar el proceso de investigación y planeación estratégica que acompañen de manera permanente y proactiva los objetivos de negocio de PROCOLOMBIA y los proyectos en los que sea requerido.
- 2.2.33 Garantizar disponibilidad durante la ejecución del contrato de un espacio físico, equipos técnicos software y licencias necesarias para poder producir contenidos de audio, audiovisuales, fotográficos, SEO, desarrollo de software, estrategias Social Media, entre otros que hacen parte del objeto de esta invitación.
- 2.2.34 Realizar de manera periódica y de forma concertada con PROCOLOMBIA, previo a emprender un proyecto estudios de benchmarking (investigación y análisis del comportamiento/tendencias del mercado, de competidores y audiencias a nivel nacional, regional o mundial incluyendo análisis y presentación de estudios sobre consumo, uso de medios según perfiles y demás herramientas disponibles en el mercado). En cualquier momento PROCOLOMBIA podrá solicitar benchmark de mercadeo de los diferentes competidores, en segmentos específicos y países.

- 2.2.35 Desarrollo de investigaciones y análisis de tendencias de mercado de manera periódica y previo a emprender un proyecto.
- 2.2.36 Poner a disposición una herramienta existente con la que cuente el PROPONENTE y no genere costos adicionales para PROCOLOMBIA que garantice la medición permanente de las campañas de medios digitales, la optimización automatizada y el buen desempeño de estas. PROCOLOMBIA se reserva el derecho a utilizarla directamente y/o a través de la agencia.
- 2.2.37 Coordinar y gestionar la entrega de materiales requeridos y de elementos técnicos de difusión para cada medio o actividad.
- 2.2.38 Garantizar la unidad de marca de acuerdo con las directrices de PROCOLOMBIA.
- 2.2.39 Asegurar la interacción con los otros proveedores de PROCOLOMBIA de acuerdo a las directrices de la entidad de manera fluida y oportuna.
- 2.2.40 Coordinar y controlar el desarrollo del material creativo resultante de las estrategias, proyectos y actividades a realizar, garantizando la adecuada cadena de transferencia de los derechos de uso, explotación y modificación, efectuarle la cesión de la propiedad intelectual de las mismas a PROCOLOMBIA y que permitan mantener indemne a PROCOLOMBIA de eventuales reclamaciones por derechos de autor, conforme se prevea en el contrato que se suscriba.
- 2.2.41 Coordinar, hacer seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos en los que establezca PROCOLOMBIA.
- 2.2.42 Diseñar, producir y ejecutar las propuestas dentro de los tiempos aprobados en el cronograma para cada proyecto o actividad y dentro del presupuesto establecido por PROCOLOMBIA.
- 2.2.43 Coordinar, hacer seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo al finalizar, dependiendo de los KPI establecidos al inicio del Proyecto.
- 2.2.44 Disponer de una central de medios y un equipo destinado a su manejo, para brindar una atención integral a PROCOLOMBIA
- 2.2.45 Garantizar la devolución del 100% de los Rebates que reciban, para lo cual se entregará informe a PROCOLOMBIA de forma trimestral con los Rebates recibidos por nuestra inversión la devolución contemplada en este numeral corresponde a una devolución de incentivos en pauta y en los mismos medios que otorgaron el incentivo, salvo aquellos incentivos que se causen a la terminación del contrato los cuales se deberán devolver en dinero a FIDUCOLDEX PROCOLOMBIA.
- 2.2.46 Prestar el servicio de investigación, asesoría, conceptualización, planificación, elaboración, negociación conjunta con PROCOLOMBIA, ordenación, compra/alquiler de espacios y/o presencia en medios nacionales e internacionales, control de espacios de promoción en medios, monitoreo, optimización y facturación (online, impresos, radio, televisión, espacios exteriores y medios no convencionales). Esto incluye el trámite de codificaciones ante los canales públicos y privados y trámites de aprobación ante las entidades estatales necesarias para que la promoción pueda ser publicada, el costo de estas actividades ante las entidades y demás actividades con la implementación y/o puesta al aire de cualquier medio.
- 2.2.47 Garantizar el seguimiento, la medición permanente de las campañas de medios digitales y de los KPI's

definidos, la optimización automatizada y el buen desempeño de estas, aun cuando estas se negocien directamente por PROCOLOMBIA. Esta metodología deberá ser aprobada de acuerdo con los requerimientos y necesidades de PROCOLOMBIA y se reserva el derecho a utilizarla directamente y/o a través del PROPONENTE.

- 2.2.48 Radicar la factura de cada actividad ejecutada, previo Visto Bueno del Supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, acompañado del informe final de cada actividad
- 2.2.49 Coordinar, gestionar y articular durante el proceso de producción de todo el material que requiera PROCOLOMBIA por parte de terceros. Asimismo, se asegurará de la interacción fluida y oportuna con los otros proveedores de Mercadeo y promoción de PROCOLOMBIA, así como de la entrega de materiales requeridos y de elementos técnicos de difusión para cada medio o actividad.
- 2.2.50 Garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos de PROCOLOMBIA.
- 2.2.51 Atender las recomendaciones de PROCOLOMBIA respecto del uso de proveedores que garanticen la optimización de costos, sin perjuicio que la responsabilidad final técnica sea completamente del contratista.
- 2.2.52 Garantizar que las contrataciones a terceros mantengan los mismos costos que se ofrecen a PROCOLOMBIA en el mercado.
- 2.2.53 Garantizar la ejecución de los proyectos y actividades, independientemente de que el responsable de la agencia no viaje al lugar de ejecución del proyecto. PROCOLOMBIA se reserva el derecho de decidir cuándo podrá viajar el personal de la agencia.
- 2.2.54 Seguir el lineamiento dado por PROCOLOMBIA en procura del eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos y actividades.
- 2.2.55 Cotizar con mínimo dos (2) proveedores siempre que se requiera de trabajos de producción externa a contratarse por el proponente, con el fin de cumplir los objetivos de las estrategias, proyectos, actividades de promoción y activaciones requeridas por PROCOLOMBIA. De estas cotizaciones deberá dejarse el correspondiente soporte. Y se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- a) Frente a las cotizaciones el PROPONENTE seleccionado deberá realizar el análisis de las mismas a fin de garantizar el menor valor y que este servicio cuente con la idoneidad y el profesionalismo para su ejecución.
 - b) PROCOLOMBIA podrá cotizar directamente a proveedores, cuando lo considere y entregar esta información al PROPONENTE seleccionado, y/o validar directamente los proveedores que fueron presentados por el PROPONENTE, a fin de que el proponente seleccione y contrate la propuesta más favorable.
 - c) En caso de que PROCOLOMBIA obtenga una cotización más económica de un mismo proveedor de las que fueron presentadas por el PROPONENTE seleccionado, se entregará esta información al mismo, para que contacte al proveedor y garantice que pueda obtener el valor ofrecido a PROCOLOMBIA, de lo contrario se contratara a la más económica.
 - d) PROCOLOMBIA solicitará para efectos del reembolso las facturas originales presentadas por los

terceros.

- e) Aun cuando PROCOLOMBIA entregue información de proveedores con los cuales se pueda contratar servicios, es el PROPONENTE seleccionado quien debe garantizar que la ejecución de esos servicios se realice de forma profesional e idónea y cumpla las condiciones establecidas por PROCOLOMBIA.

NOTA UNO: La data entregada o generada durante la ejecución del contrato que se suscriba con PROCOLOMBIA será propiedad de PROCOLOMBIA y solo podrá ser utilizada para la ejecución de actividades en el marco del contrato que se suscriba.

NOTA DOS: PROCOLOMBIA se reserva el derecho de realizar negociaciones directas con los medios que podrán ser pagadas a través de la agencia.

NOTA TRES: PROCOLOMBIA informa que el objeto de la presente invitación es el desarrollo de los servicios a contratar dentro del marco misional, por lo anterior se reserva el derecho de realizar nuevos procesos de invitación para seleccionar proveedores y/o suscribir contratos para la prestación de que presten los servicios aquí contratados para el desarrollo de proyectos de PROCOLOMBIA. La contratación del proponente seleccionado en la presente invitación no tendrá ningún derecho de exclusividad para la asignación de proyectos, así como tampoco quedará inhabilitado para participar en las invitaciones futuras. En cualquier caso, PROCOLOMBIA se reserva el derecho de contratar servicios descritos en este contrato con terceros dependiendo de las necesidades de cada proyecto en el momento que lo considere oportuno.

NOTA CUATRO: 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.

2.3. ENTREGABLES

En desarrollo del contrato a suscribir, el proponente seleccionado deberá hacer entrega de los siguientes productos:

- 2.3.1 Un (1) informe mensual por los cuatro (4) ejes, uno por cada eje, dentro de los cinco (5) primeros días luego de vencido el mes, construidos en Google Data Studio, para que PROCOLOMBIA pueda acceder a la data en tiempo real y realizar comparación de cifras directamente, este informe debe incorporar Social media, las acciones de SEO ejecutadas detallando cuales fueron los resultados y las acciones a ejecutar en el siguiente mes y una parte de conclusiones y recomendaciones, estos informes deben ser descargados y enviados por correo electrónico. PROCOLOMBIA se reserva la facultad de solicitar informes adicionales cuando así lo requiera.
- 2.3.2 Un (1) informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes sobre el material diseñado, creado y empleado en cada actividad de promoción. Este informe debe contener las especificaciones requeridas por PROCOLOMBIA.
- 2.3.3 Un (1) informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días luego de vencido el mes, el material audiovisual (renders) aprobado, publicado y arte finalizado de acuerdo con los parámetros establecidos por el Centro de Archivo Audiovisual y Fotográfico CAAF de PROCOLOMBIA conforme a los modelos de fichas catalográficas entregados por PROCOLOMBIA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 3 – Entrega de Material Audiovisual.
- 2.3.4 Entregar informes periódicos (según requerimiento de PROCOLOMBIA) de los resultados de todos los

proyectos, estrategias y actividades llevados a cabo, utilizando las herramientas que PROCOLOMBIA considere idóneas para este fin.

- 2.3.5 Presentar a PROCOLOMBIA reportes parciales durante la ejecución de cada proyecto o actividad llevada a cabo cuando PROCOLOMBIA lo considere necesario.
- 2.3.6 Entregar informe final (digitalizado) de cada proyecto o actividad llevada a cabo, acompañado del presupuesto ejecutado (real cumplido), la evaluación, medición de resultados y propuestas para el aprovechamiento de resultados (según requerimiento de PROCOLOMBIA), una vez concluido el proyecto o actividad y en un plazo máximo de (10) días calendario después de su terminación conforme a las necesidades o requerimientos de PROCOLOMBIA.
- 2.3.7 Entregar mensualmente un informe con las especificaciones indicadas por PROCOLOMBIA sobre los planes de medios ejecutados en el periodo, con los resultados de todos los proyectos, estrategias y actividades llevados a cabo.
- 2.3.8 Entregar de forma previa las recomendaciones sobre los próximos planes utilizando las herramientas que PROCOLOMBIA considere idóneas para este fin. Lo anterior, de acuerdo con la obligación del PROPONENTE de coordinación, seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos establecidos por PROCOLOMBIA.
- 2.3.9 Realizar estudios de benchmarking de manera periódica a solicitud de PROCOLOMBIA y previo a emprender un proyecto (investigación y análisis del comportamiento/tendencias del mercado, de competidores y audiencias a nivel nacional, regional o mundial incluyendo análisis y presentación de estudios sobre consumo, uso de medios según perfiles y demás herramientas disponibles en el mercado).
- 2.3.10 Entregar informe final (digitalizado) de cada proyecto o actividad llevada a cabo, acompañado del presupuesto ejecutado (real cumplido), la evaluación, medición de resultados y propuestas para el aprovechamiento de resultados (según requerimiento de PROCOLOMBIA), una vez concluido el proyecto o actividad y en un plazo máximo de (10) días calendario después de su terminación conforme a las necesidades o requerimientos de PROCOLOMBIA. La asesoría y recomendación de medios basada deberá ser basada en optimizadores y estudios disponibles en el mercado, como, por ejemplo: – EGM – TGI – IBOPE -COMSCORE y todos los estudios nacionales e internacionales que se requieran para decisiones de compra de medios.
- 2.3.11 Entregar un informe trimestral que contenga los Rebates que PROCOLOMBIA recibirá por su inversión, este informe deberá contener como mínimo la siguiente información: medios, cuantía, incentivo (rebate) que serán entregados.
- 2.3.12 Contar con un equipo administrativo y de soporte que se encargue de la elaboración de los informes (incluida la entrega del material audiovisual), facturación, y demás que se requiera para el correcto funcionamiento de la cuenta

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la prestación de los servicios debe presentarse para ser ejecutada hasta por el término de hasta **dieciocho (18) meses**, contados a partir de la suscripción del Contrato, sin embargo, el Contrato que surja con la adjudicación de la presente Invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del Contrato. Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las Partes o

terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al Proponente Seleccionado, previo reconocimiento y pago por los servicios efectivamente prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar, compensar o bonificar al Proponente.

2.5. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA determinará el valor del presupuesto de la presente invitación conforme a las propuestas presentadas por el proponente seleccionado.

2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación de Términos de referencia	7 de julio de 2021	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	8 al 15 de julio de 2021	Correo electrónico mmoreno@procolombia.co cpaez@procolombia.co larevalo@procolombia.co jlora@procolombia.co hbaron@procolombia.co ejaramillo@procolombia.co dquiazua@procolombia.co yrincon@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co invitacionesmercadeo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	23 de julio de 2021	Página web www.fiducoldex.com.co
Entrega de Inscripción de Proveedor y conocimiento de persona Jurídica	3 de agosto de 2021	Correo electrónico mmoreno@procolombia.co cpaez@procolombia.co larevalo@procolombia.co jlora@procolombia.co hbaron@procolombia.co ejaramillo@procolombia.co dquiazua@procolombia.co yrincon@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co invitacionesmercadeo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co

Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	9 de agosto de 2021	Correo electrónico mmoreno@procolombia.co cpaez@procolombia.co larevalo@procolombia.co jlora@procolombia.co hbaron@procolombia.co ejaramillo@procolombia.co dquiazua@procolombia.co yrincon@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co invitacionesmercadeo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	17 de agosto de 2021	nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Termino para presentar Subsanales	23 de agosto de 2021	Correo electrónico mmoreno@procolombia.co cpaez@procolombia.co larevalo@procolombia.co jlora@procolombia.co hbaron@procolombia.co ejaramillo@procolombia.co dquiazua@procolombia.co yrincon@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co invitacionesmercadeo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Publicación de Proponentes habilitados	27 de agosto de 2021	Página web www.fiducoldex.com.co
Sustentación del Caso Practico	30 y 31 de agosto de 2021	Vía teams o Calle 28 No. 13ª – 28 Piso 6
Publicación de la adjudicación	3 de septiembre de 2021	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, podrá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C y enviadas simultáneamente a los siguientes correos electrónicos:

Marcela Moreno - mmoreno@procolombia.co - Coordinación de Mercadeo Turismo
 Claudia Paez - cpaez@procolombia.co - Coordinación de Mercadeo Exportaciones e Inversión
 Juliana Lora - jlora@procolombia.co - Director Marca País e Institucional
 Harley Baron - hbaron@procolombia.co - Coordinación de Mercadeo Digital

Edwar Jaramillo - ejaramillo@procolombia.co Coordinación de Equipocreativo
Laura Suzunaga - lsuzunaga@procolombia.co – Abogado Secretaría General
PROCOLOMBIA
Nicolás Ramirez - nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co – Profesional Jurídico Senior
Yolanda Rincón - yrincon@procolombia.co – Analista Administrativo, Gerencia de
Mercadeo
Diana Quiazúa - dquiazua@procolombia.co – Analista Administrativo, Gerencia de
Mercadeo
invitacionesmercadeo@procolombia.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:

PROCOLO

MBIA

INVITACIÓN

No:

OBJETO:

PROPONEN

TE:

CORREO ELÉCTRONICO:

2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El día de cierre de la presente Invitación, se podrán recibir las propuestas en formato físico **hasta las 11:00 a.m.** Se debe tener en cuenta que la hora señalada correspondea la que contenga el sistema de radicación de Fiducoldex ubicada en la Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C., y es responsabilidad del proponente llegar con la suficiente antelación para la radicación de su propuesta en tiempo. En todo caso, **se aclara que las propuestas deben ser también radicadas en formato digital en las siguientes direcciones de correo electrónico:**

invitacionesmercadeo@procolombia.co

Marcela Moreno - mmoreno@procolombia.co - Coordinación de Mercadeo Turismo

Claudia Paez - cpaez@procolombia.co Coordinación de Mercadeo Exportaciones e Inversión
Juliana Lora - jlora@procolombia.co Director Mercadeo Marca País e Institucional

Harley Baron - hbaron@procolombia.co Coordinación de Mercadeo Digital

Edwar Jaramillo - ejaramillo@procolombia.co Coordinación de Equipo creativo

Laura Suzunaga - lsuzunaga@procolombia.co – Abogado Secretaría General
PROCOLOMBIA Nicolás Ramirez - nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co – Profesional Jurídico Senior

Yolanda Rincón - yrincon@procolombia.co – Analista Administrativo, Gerencia de Mercadeo

Diana Quiazúa - dquiazua@procolombia.co – Analista Administrativo, Gerencia de Mercadeo

Indicando en el asunto del mail “Marketing Integral Propuesta” según sea el caso comprimida en formato Zip. (Máximo 50Mb). Las Propuestas presentadas en formato digital se recibirán el día de cierre de la presente Invitación vía correo electrónico hasta las **11:00 a.m.** y se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico de PROCOLOMBIA, por lo cual se sugiere enviarla con suficiente tiempo de antelación.

Se les indica a los proponentes que radicación digital es de carácter obligatorio y la radicación física es opcional para aquellos proponentes que quieran entregar información adicional como complemento a la información entregada de forma digital.

En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos de manera simultánea, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los participantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguna de las entidades que presentaron postulación.

En caso de cierre anticipado se evaluarán exclusivamente las postulaciones presentadas hasta la fecha de cierre que se establezca en la citada publicación.

2.9. 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

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 copia digital del original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

La propuesta deberá ser presentada en formato digital (y opcionalmente en formato físico) con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos.

La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las **9:00 a.m. hasta las 4:00 pm**, salvo el día de cierre de la presente Invitación, en el que se recibirán y radicarán las propuestas hasta las **11:00 a.m.**

La propuesta debe estar contener el índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta.

Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente (en el evento que se presente también en físico).

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

No se aceptan propuestas enviadas por cualquier medio que específicamente NO se autorice en la presente invitación, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

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

Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la invitación.

Una vez radicada la Propuesta en formato digital o físico 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.

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

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

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 UNO: Para proceder con la adjudicación, el proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y el instructivo Anexo 8 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, su propuesta no podrá ser adjudicada.

NOTA DOS: Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA. El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan.

NOTA TRES: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN: Fundaciones u organizaciones sin ánimo de lucro. Para la vinculación de este tipo de terceros sean clientes, contrapartes, proveedores o en los procesos de contratación derivada, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por

Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”.

PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación.

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 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 la misma hasta antes de la fecha prevista para la presentación de las propuestas, 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**, 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:

1. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el numeral **2.6**
2. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
3. **FIDUCOLDEX - 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.
4. Las propuestas que hayan sido **habilitadas** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
5. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
6. 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 por que 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, salvo en las fases previstas para esto. 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 - 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, salvoque 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 allegueen 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 eneste 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 enel Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- i. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- l. Cuando en cualquier tiempo, se detecte que el proponente esté vinculado a una investigación penal, fiscal, administrativa o disciplinaria, relacionadas con actividades de indebida celebración de contratos.
- m. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA: FIDUCOLDEX S.A. como vocero del Fideicomiso **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas, donde el proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con el citado patrimonio autónomo o con Fiducoldex S.A. en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.

No obstante, **FIDUCOLDEX - 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.
- e) Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **PROCOLOMBIA**.

La declaratoria de desierto 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 3

3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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 la ley:

- (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

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.

Capacidad Jurídica: La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Dirección de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad jurídica del proponente y su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para tal efecto la Dirección de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente 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 esta.

Quienes pueden ser proponentes: Podrán participar como proponentes los siguientes:

- (i) Ser persona jurídica, nacional legalmente capaces para contratar con mínimo cinco (5) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta

Persona jurídica extranjera. Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica¹.

Consortios o uniones temporales. consortios o uniones temporales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras tendrán aplicación las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso en el que expresamente se deberá designar a un representante de los miembros del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos de la presentación de la propuesta de la eventual suscripción y ejecución del contrato (en el evento que se les adjudique la invitación).
- **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.
- La garantía de seriedad de la oferta y demás garantías que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por, y para cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión o consorcio), aportándose además el recibo de pago de la prima.
- Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente. La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse suscrita por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Las personas jurídicas y los Consortios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y cuatro (4) años más.

NOTA UNO: Cada uno de los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA DOS: El proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por Fiducoldex S.A quien actúa como vocera y administradora de PROCOLOMBIA.

¹ Las principales características de la sucursal son:

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

NOTA TRES: En el caso que el proponente seleccionado para la suscripción del eventual contrato sea una **UNIÓN TEMPORAL** o **CONSORCIO**, se sugiere solicitar con la debida antelación a la **DIAN** cita para expedición de RUT.

3.2.1. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

3.2.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° 1**). Ésta deberá ser firmada y presentada en original (se acepta firma escaneada o digitalizada) por el Representante Legal de la persona jurídica, 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 Invitación.

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

El proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

Cuando se trate de Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.2.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán comprobar 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:

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

- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y cuatro (4) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- Para el caso de Uniones Temporales, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá contener 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 de las Uniones Temporales contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un Consorcio o Unión Temporal, a la luz de esta invitación abierta, 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, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- 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 contrato que resulte del presente proceso de 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.

3.2.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido, en caso de ser adjudicado el contrato deberá presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal a la suscripción del contrato

3.2.1.5. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para

Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor **equivalente al diez (10%) del valor de la propuesta estimada en el valor de FEE mensual multiplicado por la duración estimada del Contrato que se suscriba** y con una vigencia iguala tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

Esta garantía deberá ser presentada suscrita en original por el tomador, acompañada con el soporte de pago de la prima.

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** obrando como vocera de **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzador será el proponente (en caso de Uniones Temporales 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 siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta quedando el valor asegurado a su favor por incumplimiento, 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 del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del Representante Legal designado.

3.2.1.6. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal de la sociedad, del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de

las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

3.2.1.7. Inscripción de Proveedor y conocimiento de persona Jurídica

Los documentos y formularios FTGAD15 “FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y TERCEROS NO CLIENTES NI PROVEEDORES” – (Anexo 7) y FTGRI23 “FORMULARIO SOLICITUD DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA PROPONENTES – PROVEEDORES” – (Anexo 8) deberán presentarse en original, rotulado o titulado como original, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: “DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 y FTGRI23 debidamente diligenciados, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 7) y (Anexo 8) respectivamente y deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos.

NOTA UNO: 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.

NOTA DOS: FORMULARIO CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE FTGRI23 (Anexo 8) Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.

El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tal como se establece en el Instructivo Anexo 8.

NOTA TRES: PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: Toda la información y documentos que a continuación se señalan 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 Fiduciaria como vocera del Fideicomiso FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.

NOTA CUATRO: Los **PROPONENTES**, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA. El Representante Legal del **PROPONENTE** persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan.

NOTA CINCO: La presentación de la documentación de que trata este numeral se realizará en los términos establecidos en la fecha establecida en el numeral 2.6. “**CRONOGRAMA DEL PROCESO**” Entrega de Inscripción de Proveedor y conocimiento de persona Jurídica y en la dirección y forma señalada en el numeral 2.7 y 2.8 de la presente invitación.

NOTA SEIS: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN: Fundaciones u organizaciones sin ánimo de lucro. Para la vinculación de este tipo de terceros sean clientes, contrapartes, proveedores o en los procesos de contratación derivada, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para

la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

3.3.1. Criterios Financieros Habilitantes

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

3.3.2. 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

formula: Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

3.3.3. 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 menor 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

3.3.4. Patrimonio

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

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

3.3.5. Verificación financiera de propuestas conjuntas

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales o de los Consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes.

Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal o Consorcio.

3.3.6. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

3.3.6.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2020, comparativos con el año 2019, 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:

1. Balance General
2. Estado de Resultados

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

3.3.6.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.3.6.3. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal

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

3.3.6.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Privada, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

3.3.6.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

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

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

3.3.7. Certificaciones Bancarias

Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria en la que conste el tiempo de vinculación.

NOTA: 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.

Para el cálculo de los indicadores mencionados anteriormente, se multiplicarán las cuentas del Balance de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación estipulado para las empresas que conforman el consorcio. Posteriormente, se sumarán los resultados obtenidos, lo que servirá de insumo para el cálculo del indicador de la Unión Temporal o Consorcio”

3.4. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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 oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numerales 2.2 “Alcance” y estas serán

evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.4.1. Experiencia específica del proponente

3.4.1.1 Proyectos ejecutados

Una (1) certificación de un contrato suscrito y ejecutado durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, para entidades públicas o privadas, donde se hayan desarrollado proyectos para diferentes clientes y/o marcas que incluyan: investigación, planeación estratégica, desarrollo creativo, planificación y ordenación de medios, estrategia digital orgánica y medición de resultados. La certificación deberá tener una cuantía igual o superior a MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000) MÁS IVA.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
 - slide 2: Investigación y planeación estratégica
 - slide 3: Concepto creativo (ejemplo de 1 o 2 piezas)
 - slide 4: Plan de medios (distribución del presupuesto, mercados, medios)
 - slide 5: Estrategia digital orgánica
 - slide 6: Resultados / cumplimiento de KPI's
- Nota: importante no exceder el número de slides por certificación

3.4.1.2 Marketing Relacional (CRM)

Una (1) certificación sobre contratos suscritos y ejecutados durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido el desarrollo y mantenimiento de estrategias de marketing relacional (planes de fidelización, captura, administración y mantenimiento de bases de datos, inbound marketing, entre otros) y en el uso de las herramientas necesarias para llevarlas a cabo. La certificación deberá tener una cuantía igual o superior a DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$260.000.000) MÁS IVA.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
 - slide 2: Identificación de los públicos objetivos
 - slides 3 y 4: Estrategia desarrollada (incluir tácticas)
 - slide 5: Resultados / cumplimiento de KPI's
- Nota: importante no exceder el número de slides por certificación

3.4.1.3 Desarrollo Web

Dos (2) certificaciones sobre contratos suscritos y ejecutados durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto éste relacionados con el desarrollo, implementación y mantenimiento de páginas web, aplicaciones web y/o apps nativas, proyectos digitales web con fases de (diagnóstico, diseño, desarrollo y soporte).

Cada certificación deberá tener una cuantía igual o superior a DOSCIENTOS CIENCIENTA

MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000) más IVA aplicable.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo

slide 2: Investigación / diagnostico (proceso)

slides 3 y 4: Tecnologías, herramientas, procesos y formas de implementación

slides 5 y 6: SEO (estrategia y tácticas)

slide 7: Resultados / cumplimiento de KPI's

Nota: importante no exceder el número de slides por certificación, incluir link si está activo el desarrollo

3.4.1.4 Planes de Medios

Una (1) certificación de sobre contratos suscritos y ejecutados de planes de medios, cuyo objeto esté relacionado con la planeación, estrategia, ordenación, implementación, optimización y presentación de resultados de campañas con alcance internacional que incluyan planes de medios manejados desde Colombia dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La certificación deberá tener una cuantía mínima de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000) SIN INCLUIR IVA.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo

slide 2: Investigación y estrategia de medios

slide 3: Plan de medios (distribución del presupuesto, mercados, medios)

slide 4: Acciones innovadoras

slide 5: Resultados / cumplimiento de KPI's (optimizaciones)

nota: importante no exceder el número de slides por certificación

3.4.1.5 Estrategias Digitales

Una (1) certificación de contratos suscritos y ejecutados durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación donde se hayan desarrollado proyectos que demuestren la implementación y uso de data en estrategias digitales con entregables en portales, redes sociales, contenidos editoriales digitales y su optimización frente a los KPI's desde la planeación, ejecución y seguimiento.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo

slide 2: Investigación / diagnostico (proceso)

slide 3: Data utilizada (fuentes, forma de análisis y su uso)

slides 4 y 5: Estrategia desarrollada (incluir tácticas)

slides 6 y 7: Tecnologías, herramientas, procesos y formas de implementación

slide 8: Resultados / cumplimiento de KPI's

nota: importante no exceder el número de slides por certificación, en caso de que aplique: incluir link del desarrollo

3.4.1.6 Producción Audiovisual

Una (1) certificación de contratos suscritos y ejecutados, durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto esté relacionado con la realización de producciones audiovisuales realizadas en los últimos cinco (5) años. Cada proyecto o producción audiovisual certificado debe tener un monto mínimo de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000) MÁS IVA

Las certificaciones para ser validas dentro de la evaluación deberán evidenciar lo siguiente:

1. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
2. Descripción del objeto del contrato,
3. Valor del contrato.
4. Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
5. Calificación del servicio (regular, bueno o excelente).
6. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
7. Fecha de expedición (no mayor a tres (3) años)
8. Datos del contacto: nombre, cargo, email y teléfono de la persona de contacto

NOTA UNO: Para la certificación del numeral 3.4.1.1., no se aceptarán certificaciones de diferentes proyectos ejecutados durante el desarrollo de un mismo contrato, ni tampoco se aceptarán certificaciones con sumatoria de diferentes proyectos ejecutados durante el desarrollo de un mismo contrato.

NOTA DOS: Para la certificación del numeral 3.4.1.4. el proponente podrá acreditar su experiencia a través de la central de medios que haga parte del mismo grupo. En caso que el proponente, no haga parte de un grupo que cuente con su propia central de medios, podrá acreditar su experiencia a través de la creación de una Unión Temporal.

NOTA TRES: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Los documentos públicos 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 y en la Resolución 1959 de 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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 - PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultado 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 CUATRO: Sólo serán válidas hasta dos (2) certificaciones por la misma entidad o empresas, siempre y cuando se trate de contratos diferentes, en caso de que los oferentes presenten más de dos (2) certificaciones de la misma entidad o empresa, solo serán tenidas en cuenta las dos primeras de acuerdo con el consecutivo

numérico de la oferta, las demás se entenderán como no presentadas.

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

NOTA SEIS: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuyacalificación de servicio sea bueno o excelente. En caso de que los oferentes presenten un número mayor de certificaciones exigidas según el tipo de certificación establecida en el numeral 3.4.1, solo serán tenidas en cuenta las primeras en su orden de presentación de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

NOTA SIETE: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES

1. 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.

2. 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.

3. Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA OCHO: No serán tenidos en cuenta los certificados que no incorporen la presentación en power point en la forma señalada en cada certificación.

3.4.2. Presentación del Equipo mínimo de trabajo

El proponente debe contar con un equipo base para el manejo de la cuenta según las necesidades de PROCOLOMBIA, de acuerdo con lo descrito en los honorarios fijos. Conformado por lo menos con el siguiente talento:

EQUIPO MÍNIMO	Cantidad de personas 100% dedicación		Perfiles con idioma ingles mínimo B2
Equipo de cuentas: Encargado de la gestión directa de la cuenta para dar servicio a los diferentes ejes de PROCOLOMBIA (Turismo, inversión, exportaciones, marca país e institucional)	Senior	2	1
	junior	2	1
Equipo de contenido y creatividad: Encargado de desarrollar, cocrear, ejecutar los contenidos editoriales y las propuestas creativas online y offline para dar servicio a los diferentes ejes de PROCOLOMBIA	Senior	4	2
	junior	7	4
Equipo de planeación estratégica: Encargado del proceso de planeación, investigación, observación, escucha, análisis, identificación de insights y desarrollo de estrategias, entre otros, necesarios para el planteamiento necesario para el desarrollo de los proyectos de los diferentes ejes de PROCOLOMBIA	Senior	1	1
	junior	0	

Equipo de producción audiovisual: Encargado de la realización, producción y edición de contenidos audiovisuales para dar servicio a los diferentes ejes de PROCOLOMBIA	Senior	1	
	junior	2	
Equipo digital: Encargado de la elaboración de las estrategias digitales, el desarrollo, implementación, funcionamiento y soporte de los activos digitales de PROCOLOMBIA existentes y por existir. Diseño y modelación UX/UI estrategia SEO, data, analytics, redes sociales y performance e infraestructura.	Senior	6	2
	junior	8	2
Equipo de medios: Encargado de la negociación, planeación, estrategia, propuesta creativa, implementación, ordenación, optimización, monitoreo, seguimiento y medición de resultados de las estrategias de medios para los ejes de PROCOLOMBIA	Senior	1	1
	junior	2	1

Los criterios a tener en cuenta son:

Perfil Senior: experiencia mínimo 5 años en la posición en la que se presenta el candidato, bajo el entendido que presenta una dedicación del 100%.

Perfil Junior: experiencia mínimo 2 años a 5 años en la posición en la que se presenta el candidato, bajo el entendido que presenta una dedicación del 100%.

Para certificar su nivel de inglés, el rol integrante del equipo propuesto deberá contar con una certificación vigente con una puntuación que equivalga a un nivel B2 como mínimo en alguno de los siguientes exámenes:

- International English Language Testing System (IELTS).
- Test of English as a Foreign Language (TOEFL).
- ESOL Examinations for the Certificate of Proficiency in English (CEP) University of Cambridge.
- Pearson Test of English (PTE).
- U otro examen o certificación internacional que mida el dominio del idioma inglés.

La información aquí contenida se validará y concretará **una vez se adjudique el contrato y previa suscripción del mismo**, teniendo en cuenta que no podrá disminuir ninguno de los valores presentados en la propuesta del equipo que atenderá la cuenta. El equipo presentado deberá ser aprobado por PROCOLOMBIA el cual podrá sugerir cambios si lo considera necesario y para esto el proponente seleccionado tendrá hasta la suscripción del contrato para cumplir con este requerimiento, esto es la conformación y presentación de hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y nivel profesional, técnico o tecnológico de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, so pena, de afectar la póliza de Garantía de seriedad de la propuesta.

Para la acreditación del tiempo de experiencia deberá allegarse las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tema y tiempo de experiencia presentado. Esta experiencia podrá ser certificada por el Representante Legal del proponente, indicando los contratos en los cuales ha participado el personal propuesto y los datos de contacto del cliente.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar y validar, mediante entrevista personal el dominio del idioma Inglés en los roles correspondientes, del equipo de trabajo presentado por el proponente”.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por PROCOLOMBIA que deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por el supervisor, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo tres (3) candidatos y PROCOLOMBIA seleccionará al candidato final. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Asimismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán tres (3) semanas. Superado este tiempo PROCOLOMBIA

descontará el uno por ciento (1%) del valor del fee mensual por cada día de retardo adicional.

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

NOTA TRES: Todo el equipo presentado por el PROPONENTE deberá presentar una dedicación del 100%, no serán objeto de calificación aquellos perfiles que presenten una dedicación por debajo del 100%.

NOTA CUATRO: El PROPONENTE y PROCOLOMBIA podrán avanzar con la suscripción del eventual contrato, si el PROPONENTE tiene mínimo el 90% del equipo propuesto contratado.

NOTA QUINTA: El PROPONENTE debe garantizar que todo el equipo de trabajo propuesto estará en Colombia durante la ejecución del Contrato, se sugiere al PROPONENTE que tenga su equipo de trabajo en Bogotá, ya que en caso de que cualquier integrante del equipo de trabajo propuesto esté ubicado en otra ciudad, el PROPONENTE deberá garantizar a PROCOLOMBIA que el equipo de trabajo propuesto se desplace y asista a las reuniones presenciales con PROCOLOMBIA cada vez que PROCOLOMBIA lo requiera. En todo caso, el PROPONENTE deberá tomar en consideración que las reuniones no tendrán una periodicidad definida. Los costos de traslado del equipo de trabajo en que se deban incurrir estarán a cargo del PROPONENTE.

3.4.3. Presentación de la Empresa

El proponente deberá entregar una presentación de la empresa que incluya (trayectoria, principales clientes a lo largo de su experiencia, principales clientes actuales y datos de contacto de los clientes)

CAPITULO 4

4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA procederá 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-PROCOLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** verificará 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 aportado en la propuesta.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por 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:

ASPECTO POR CALIFICAR		PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	Honorarios Fijos 30	35
	Porcentaje Administración por gastos a terceros 5	
Talento complementario		15
Caso práctico		40
Valores Agregados y Servicios adicionales		5
Responsabilidad social		5
Total		100

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA (35 PUNTOS)

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

4.2.1.1. HONORARIOS FIJOS (30 PUNTOS)

El proponente deberá señalar expresamente en su propuesta cuál es el valor de los honorarios fijos mensuales, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, este tendrá un tope de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$350.000.000) incluyendo el valor del IVA, los valores deberán expresarse en pesos colombianos. Es importante que el proponente especifique los servicios incluidos en los honorarios fijos mensuales (fee mensual), los cuales al menos deben incluir lo siguiente:

1. Equipo de trabajo
2. Cumplimiento de las obligaciones contenidas en el alcance del objeto.
3. Las herramientas, recursos, fuentes de información, bases de datos, etc. presentadas en el desarrollo del caso práctico que hace parte de la propuesta.
4. Coordinación, supervisión y control durante el proceso de preproducción externa de todo el material que requiera **PROCOLOMBIA**.
5. Coordinación y control del desarrollo del material creativo resultante de las estrategias, proyectos y actividades a realizar, garantizando la adecuada cadena de transferencia de los derechos de uso, explotación y modificación, que permitan mantener indemne a **PROCOLOMBIA** de eventuales reclamaciones por derechos de autor y efectuarle la cesión de la propiedad intelectual de las mismas a **PROCOLOMBIA**, conforme se prevea en el contrato que se suscriba.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de treinta **30 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Valor de la propuesta más económica * puntaje máximo (30 puntos)) / propuesta económica a evaluar

4.2.1.2. PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN POR PAGOS A TERCEROS (5 PUNTOS)

El proponente en la propuesta económica deberá señalar el porcentaje de administración por pagos a terceros. PROCOLOMBIA otorgará el mayor puntaje al proponente que ofrezca menor porcentaje de comisión y respecto a las demás propuestas, se calificará proporcionalmente comparado con la propuesta más económica. El porcentajemáximo será de dos puntos cinco por ciento (2.5%) y el mínimo del uno por ciento (1%).

PROCOLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

- Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **PROCOLOMBIA**.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, 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.

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 contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”.

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **PROCOLOMBIA**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de 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. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán

porcuenta del proponente.

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

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

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

NOTA UNO: El proponente que presente un porcentaje inferior al 1% y superior al 2.5% obtendrá cero (0) puntos.

NOTA DOS: El porcentaje de administración por pago a terceros solo aplica para proyectos negociados directamente por ProColombia, sin incluir en ninguna circunstancia la ordenación y compra de medios, producciones relacionadas con la ejecución normal del contrato y temas relacionados con el scope.

4.2.2. TALENTO COMPLEMENTARIO (15 PUNTOS)

El proponente podrá presentar un equipo complementario al presentado como mínimo habilitante relacionado con las especialidades indicadas en la tabla adjunta, con dedicación del 100%.

ESPECIALIDADES	Cantidad de Personas	Puntaje por Persona
Equipo de contenido y creatividad: Encargado de desarrollar, cocrear, ejecutar los contenidos editoriales y las propuestas creativas online y offline para dar servicio a los diferentes ejes de PROCOLOMBIA		2
Equipo de planeación estratégica: Encargado del proceso de planeación, investigación, observación, escucha, análisis, identificación de insights y desarrollo de estrategias, entre otros, necesarios para el planteamiento necesario para el desarrollo de los proyectos de los diferentes ejes de PROCOLOMBIA		1
Equipo de producción audiovisual: Encargado de la realización, producción y edición de contenidos audiovisuales para dar servicio a los diferentes ejes de PROCOLOMBIA		1
Equipo digital: Encargado de la elaboración de las estrategias digitales, el desarrollo, implementación, funcionamiento y soporte de los activos digitales de PROCOLOMBIA existentes y por existir. Diseño y modelación UX/UI estrategia SEO, data, analytics, redes sociales y performance e infraestructura.		2
Equipo de medios: Encargado de la negociación, planeación, estrategia, propuesta creativa, implementación, ordenación, optimización, monitoreo, seguimiento y medición de resultados de las estrategias de medios para los ejes de PROCOLOMBIA		1

Para obtener el puntaje máximo el proponente deberá diligenciar la tabla, así:

Cantidad personas de cada equipo: El proponente deberá presentar el número de personas que quieran presentar para cada uno de los equipos para atender a PROCOLOMBIA durante la ejecución del contrato que

surja con la presente invitación. Solo se calificarán las personas relacionadas con los equipos según las especialidades mencionadas.

El equipo de trabajo se calificará con la siguiente formula así:

(Resultado de la ponderación de la propuesta presentada x máximo puntaje (15 puntos)
(Mayor resultado propuesta presentada)

La información aquí contenida se validará y concretará **una vez se adjudique el contrato y previa suscripción del mismo**, teniendo en cuenta que no podrá disminuir ninguno de los valores presentados en la propuesta del equipo que atenderá la cuenta. El equipo presentado deberá ser aprobado por PROCOLOMBIA el cual podrá sugerir cambios si lo considera necesario y para esto el proponente seleccionado tendrá hasta la suscripción del contrato para cumplir con este requerimiento, esto es la conformación y presentación de hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y nivel profesional, técnico o tecnológico de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, so pena, de afectar la póliza de Garantía de seriedad de la propuesta.

Para acreditar la calidad de profesionales, técnicos o tecnólogos del equipo de trabajo, se debe allegar tarjeta profesional y/o certificaciones si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos. Para los estudios posteriores al pregrado se debe allegar copia de los diplomas o actas de grado.

Para la acreditación del tiempo de experiencia deberá allegarse las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tema y tiempo de experiencia presentado. Esta experiencia podrá ser certificada por el Representante Legal del proponente, indicando los contratos en los cuales ha participado el personal propuesto y los datos de contacto del cliente.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar y validar, mediante entrevista personal el dominio del idioma Ingles en los roles correspondientes, del equipo de trabajo presentado por el proponente”.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por PROCOLOMBIA que deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por el supervisor, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo tres (3) candidatos y PROCOLOMBIA seleccionará al candidato final. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Asimismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán tres (3) semanas. Superado este tiempo PROCOLOMBIA descontará el uno por ciento (1%) del valor del fee mensual por cada día de retardo adicional.

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

NOTA TRES: Todo el equipo presentado por el PROPONENTE deberá presentar una dedicación del 100%, no serán objeto de calificación aquellos perfiles que presenten una dedicación por debajo del 100%.

NOTA CUATRO: El PROPONENTE y PROCOLOMBIA podrán avanzar con la suscripción del eventual contrato, si el PROPONENTE tiene mínimo el 90% del equipo propuesto contratado.

NOTA QUINTA: El PROPONENTE debe garantizar que todo el equipo de trabajo propuesto estará en Colombia durante la ejecución del Contrato. Se sugiere al PROPONENTE que tenga su equipo de trabajo en Bogotá, ya que en caso de que cualquier integrante del equipo de trabajo propuesto esté ubicado en otra ciudad, el PROPONENTE deberá garantizar a PROCOLOMBIA que el equipo de trabajo propuesto se desplace y asista a las reuniones presenciales con PROCOLOMBIA cada vez que PROCOLOMBIA lo requiera. En todo caso, el PROPONENTE deberá tomar en consideración que las reuniones no tendrán una periodicidad definida. Los costos de traslado del equipo de trabajo en que se deban incurrir estarán a cargo del PROPONENTE.

4.2.3. CASO PRACTICO (40 PUNTOS)

PROCOLOMBIA citará a sustentación de sus propuestas a aquellos proponentes que cumplan con los requisitos mencionados en el capítulo 3.

Se evaluará la presentación del caso, su aplicación y los siguientes aspectos particulares:

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	20
Uso de fuentes especializadas de alcance internacional	
Herramientas de investigación*	
Identificación de insights	
Aprovechamiento y uso de la data identificada	
Metodología y/o herramienta estratégica utilizada	
PROPUESTA DE COMUNICACIÓN	15
Entendimiento del negocio	
Ejecución de la idea	
Entendimiento del brief	
Alineación con la arquitectura de marca	
Originalidad de la propuesta	
ESTRATEGIA DIGITAL	15
Aprovechamiento de los activos digitales de ProColombia	
Modelo de data propuesto	
ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN ORGÁNICA Y MEDIOS	15
Mix de medios propuesto alineado con la propuesta de comunicación y estratégica	
Herramienta y modelo de optimización propuesto	
Aprovechamiento de las RRSS de ProColombia	
VIABILIDAD	15
Tiempos de ejecución	
Presupuesto	
KPI propuestos	
Viabilidad técnica	
INTEGRALIDAD DE LA PROPUESTA	10

INNOVACIÓN	10
PUNTAJE TOTAL POSIBLE	100

NOTA: Las herramientas, recursos, fuentes de información, bases de datos, etc. presentadas en el desarrollo del caso práctico que hace parte de la propuesta podrán ser verificadas por PROCOLOMBIA, así como su acceso y uso desde el inicio del contrato sin costo adicional para PROCOLOMBIA

4.2.4. VALORES AGREGADOS Y SERVICIOS ADICIONALES (5 PUNTOS)

Se otorgará puntaje a los proponentes que dentro de su propuesta (fee mensual) incluyan como valores agregados los aspectos que se indican a continuación:

ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y TECNOLÓGICOS	DESCRIPCIÓN Y PARÁMETRO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Banco de Imágenes de shutterstock,	Licencia estándar de shutterstock, así mismo el proponente dará acceso a esta herramienta a PROCOLOMBIA	3
Capacitaciones y transferencia de conocimiento	Cuatro (4) capacitaciones al año por cada uno de los siguientes niveles, básicas, intermedias y avanzadas en temas relacionados con marketing, creatividad, tendencias y digital.	2

4.2.5. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (5 PUNTOS)

El proponente que presente una declaración suscrita por el Representante legal, manifestando la implementación de por lo menos dos (2) prácticas y/o políticas de Desarrollo Sostenible, se le otorgarán 5 puntos.

La certificación debe indicar y adjuntar los respectivos soportes sobre por lo menos tres de los siguientes aspectos:

1. Soporte que evidencie que cuenta con una política de responsabilidad social empresarial y/o gestión sostenible.
2. Se encuentran certificados bajo alguna norma relacionada con lineamientos sostenibles, Ejemplo: ISO 14001, ISO 20121 ETC. (adjuntar soporte).
3. Publica reportes de sostenibilidad. (adjuntar soporte).
4. Aplica prácticas que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (adjuntar soporte.)
5. Se encuentra adherido a alguna iniciativa internacional. Ejemplo: Pacto Global (adjuntar soporte)

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

4.3. DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA** utilizará como en esta fase como criterio de desempate la siguiente metodología:

- a. El mayor puntaje obtenido en la propuesta económica;
- b. El mayor puntaje obtenido en la calificación del Equipo de trabajo;

- c. El mayor puntaje obtenido en el Caso Practico;
- d. Se preferirá al proponente que acredite en su propuesta que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta.
- e. De mantenerse el empate, se realizará la selección por orden de presentación de las propuestas, esto es, de acuerdo con el número de radicación, siendo el elegido el que primero lo haya hecho.

5. CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al / 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.

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

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

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

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, FIDUCOLDEX podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

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 FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA no asume ninguna responsabilidad.

6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que llegue a suscribirse con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo caso, **FIDUCOLDEX - 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

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 contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, microsites, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales) y herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

Con el fin de ejecutar en debida forma el objeto de la presente invitación, el proponente seleccionado deberá ejecutar todas y cada una de las actividades listadas en el numeral 2.2 de la presente invitación.

6.3. VALOR, FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

VALOR Y FORMA DE PAGO: Los valores y la forma de pago serán establecidos de acuerdo con los valores de la propuesta seleccionada. Sin embargo, se debe establecer una suma denominada honorarios fijos y otra suma que será variable de acuerdo a las necesidades del contrato.

Para cada uno de los pagos, el proponente seleccionado deberá contar con la aprobación del supervisor.

PAGOS ANTICIPADOS: Se procurará no entregar pagos anticipados. No obstante, el **CONTRATISTA** podrá solicitar debidamente soportado a **PROCOLOMBIA**, el pago anticipado para la contratación de alquiler de stands y/o áreas para la participación en ferias que se realicen en Colombia o en el exterior, contratación de conferencistas o cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera en el desarrollo del objeto del contrato durante el terminode ejecución de este contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS PAGOS ANTICIPADOS: Cuando en virtud de la prestación del servicio objeto del presente Contrato se autorice por PROCOLOMBIA algún pago anticipado, éste podrá desembolsarse previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos: i) Presentación y aprobación de la garantía que ampara el 100% del pago anticipado; y ii) Presentación de la factura con el visto bueno del Ordenador del Gasto y el Supervisor

ADMINISTRACIÓN POR PAGOS A TERCEROS: Por la administración para pagos a terceros por servicios solicitados por **PROCOLOMBIA** se pagará al **CONTRATISTA** el --- por ciento (---%) del valor de la factura sin incluir IVA, previa aprobación por parte de **PROCOLOMBIA**.

LAS TARIFAS ESTIPULADAS EN DÓLARES AMERICANOS: Serán pagadas en moneda legal colombiana, ala Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de la facturación del tercero.

Parágrafo: Serán reconocidos como reembolsables los gastos de viaje. PROCOLOMBIA reconocerá estos valores siempre que cuenten con la aprobación previa del Ordenador del Gasto de PROCOLOMBIA y se ciñen conforme lo establecido en el “MANUAL DE POLITICAS DE GASTOS DE VIAJES” del Fideicomiso PROCOLOMBIA. Los gastos de manutención se reconocerán de acuerdo con lo establecido en el mismo así: i) para viajes en Colombia: El rango establecido para “otros funcionarios” y ii) para viajes en el exterior: El rango establecido para “Grupo C” siempre y cuando estén previamente autorizados por PROCOLOMBIA. Su reconocimiento será a través de la correspondiente factura de venta o cuenta de cobro. Asimismo, se establece que PROCOLOMBIA no reconocerá comisión por servicio sobre compra y reservas de tiquetes aéreos, habitaciones de hoteles y transporte terrestre. El PROPONENTE SELECCIONADO, para todos los servicios a prestar, deberá manejar tarifas corporativas o mínimo las que puedan ser ofertadas directamente a PROCOLOMBIA, para todos los casos PROCOLOMBIA validará esta información y aprobará los presupuestos previamente.

6.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será hasta por el término de hasta **dieciocho meses (18) MESES**, contados a partir de la suscripción del mismo; sin embargo, el contrato podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del contrato. 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 efectivamente prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar, compensar o bonificar al PROPONENTE.

6.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

- 6.5.1. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en **LA PROPUESTA**.
- 6.5.2. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en **LA PROPUESTA** para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- 6.5.3. Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.
- 6.5.4. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes.
- 6.5.5. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.6. Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.
- 6.5.7. 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 presente contrato.
- 6.5.8. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del presente contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite **PROCOLOMBIA**, sin que esto genere costo adicional para **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.9. Asistir a las reuniones a las que sea citado por **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.10. Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del presente 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**. El Proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán dos

(2) semanas, superado este tiempo PROCOLOMBIA descontará el uno por ciento (1%) del valor fee mensual por cada día de retardo adicional.

- 6.5.11. Si el proponente cambia el 50% del equipo mínimo o el 50% del equipo complementario aceptado por PROCOLOMBIA, PROCOLOMBIA estará facultado para dar por terminado anticipadamente el contrato dando aviso por escrito de tal hecho al Proponente Seleccionado, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar, compensar o bonificar al Proponente. No contarán para este evento, los cambios del equipo mínimo solicitados por PROCOLOMBIA.
- 6.5.12. 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.
- 6.5.13. 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 presente contrato.
- 6.5.14. Seguir las instrucciones que le imparta **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 6.5.15. Ejecutar el objeto del presente contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares decalidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.16. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
- 6.5.17. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato.
- 6.5.18. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.
- 6.5.19. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del **CONTRATISTA**.
- 6.5.20. Mantener actualizada su calidad tributaria en **FIDUCOLDEX** como vocera de **PROCOLOMBIA**, mientras esté vigente el presente contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.

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 FIDUCOLDEX S.A. como vocera de PROCOLOMBIA en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

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

más.

- **Pago anticipado:** En los casos que se prevé efectuar un pago anticipado, por el equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del pago anticipado, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más

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

NOTA DOS: 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 0,1% del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del quince por ciento (15%) en los siguientes eventos:

1. 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.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
3. Por no acatar las instrucciones de **PROCOLOMBIA** en la ejecución del objeto contratado.
4. 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.
5. 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.

La multa se aplicará siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte de **PROCOLOMBIA** al **CONTRATISTA**.

Se podrá aplicar una multa diaria hasta que el **CONTRATISTA** cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que **PROCOLOMBIA** pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** acepta que **PROCOLOMBIA** descuente el valor de las multas consagradas en la presente 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.

Para la terminación del contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA** o para la exigencia de la cláusula

penal, no será necesario que **PROCOLOMBIA** imponga previamente multas al **CONTRATISTA**.

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente al **CONTRATISTA**, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

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 la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor total del mismo.

La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, ni su pago extinguirá las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de **PROCOLOMBIA** de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

El **CONTRATISTA** manifiesta 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 que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto.

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.

6.9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE

Esta cláusula deberá revisarse puntualmente conforme al objeto y a las obligaciones de PROCOLOMBIA y del Contratista. El área deberá decir si el tercero actuará como responsable o como encargado y que actividades realizará frente a el tratamiento de datos personales

EL **CONTRATISTA** se obliga a garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la regulen, adicionen o complementen en relación a la información que **PROCOLOMBIA** llegue a suministrar para la ejecución del presente contrato, en este sentido declara conocer y aceptar que en el evento que realice tratamiento de datos personales sea en calidad de responsable o como en cargante cumplirá con la normatividad vigente en materia de habeas data y protección de datos personales

EL **CONTRATISTA** autoriza a la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, actuando como vocera del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA** y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como Fideicomitente de éste, a procesar, recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, poner en circulación y en general, aplicar cualquier tipo de tratamiento a la información personal del **CONTRATISTA** a la que tengan acceso en virtud del proyecto presentado, todo lo anterior conforme a las políticas de protección de datos en Colombia.

6.10. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:

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

de propiedad exclusiva de **PROCOLOMBIA**, o de su creador, si **PROCOLOMBIA** no lo es.

PROCOLOMBIA entregará o coordinará la entrega al **CONTRATISTA** de toda la información necesaria para que éste realice las actividades objeto del contrato. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos o fotografías, relacionados con las actividades de **PROCOLOMBIA**, asociados o clientes, que conozcan en virtud de la ejecución del contrato o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que todas informaciones referentes a **PROCOLOMBIA**, sus asociados o clientes, que reciban el **CONTRATISTA** y/o sus dependientes se consideran importantes y confidenciales y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de **PROCOLOMBIA** o su reputación. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de **PROCOLOMBIA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato.

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

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

El **CONTRATISTA** impartirá instrucciones a sus empleados, funcionarios, contratistas, etc. sobre el manejo de la información de acuerdo con las estipulaciones del 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 **PROCOLOMBIA**, sus asociados o 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 el contrato será igual a la del este y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por **PROCOLOMBIA** al **CONTRATISTA** se califica como un secreto empresarial.

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

1. Que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del contrato.
2. Que esté disponible generalmente al público, sin violación de éste documento por el **CONTRATISTA**.
3. Que sea divulgada por el **CONTRATISTA** para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho a **PROCOLOMBIA** antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que **PROCOLOMBIA** tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el **CONTRATISTA** divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.

4. Que **PROCOLOMBIA** informe al **CONTRATISTA** por escrito que la información está libre de tales restricciones.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar al pago por parte del **CONTRATISTA** a **PROCOLOMBIA** de una suma equivalente al 1% del valor del contrato a título de multa, sin perjuicio de las acciones que se inicien por los daños e indemnizaciones a favor de **PROCOLOMBIA** o de los terceros que resulten afectados.

6.11. TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

En virtud del contrato a celebrarse, el proponente garantizará que todos los estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones bases de datos, software, hardware, marcas, enseñas, nombres comerciales, modelos y dibujos industriales, patentes, Know How, secretos industriales, invenciones, descubrimientos y demás información considerada como PROPIEDAD INTELECTUAL que surja en virtud del desarrollo del objeto del contrato a suscribirse, por sí mismo o con la colaboración de sus trabajadores, serán propiedad de **FIDUCOLDEX**

- **PROCOLOMBIA** producto del encargo previo hecho por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** al proponente, de acuerdo al plan señalado por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y bajo cuenta y riesgo de **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA**.

El proponente declara y se obliga a que todas las herramientas que desarrolle y entregue a **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** en desarrollo del contrato a suscribirse son originales y producto del autor, y que al hacerlo no violará derechos de terceros. El proponente declara y acepta que la suma que recibe como contraprestación por los servicios prestados en virtud de este contrato, comprende la totalidad de la remuneración pactada por el desarrollo de dichas herramientas. En virtud de lo anterior, y de conformidad con el artículo 10 de la Decisión 351 del Acuerdo de Cartagena y el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, y las demás normas que los modifiquen, adicionen y/o reglamenten, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre todas las obras producidas por el desarrollo del contrato se transferirán con la suscripción del mismo a **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** para que este último pueda pero sin limitarse a ello, reproducir, fijar, editar, comunicar o divulgar al público, publicar, distribuir, importar o exportar, alquilar, prestar al público, adaptar, arreglar o transformar los entregables finales, así como transmitir o enajenar los derechos que aquí se ceden. Los derechos se ceden para todas las modalidades de explotación conocidas o por conocer, no solo a formato o soporte físico y/o material, sino que se extiende a toda forma de utilización en medios magnéticos, ópticos, electrónicos y similares, en forma de mensaje de datos (Internet, EDI, Correo electrónico etc.), medios como el video, el audio, contenidos multimedia, la red mundial de información (Internet), *podcast*, *webcast*, *streaming*, *cloud computing* – en la nube, y en general a cualquier medioconocido o por conocer, incluido el derecho de puesta a disposición, con fines de promoción, divulgación y publicidad, con alcance mundial y durante el tiempo máximo permitido por ley.

6.12. INDEMNIDAD

El **CONTRATISTA** se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a **PROCOLOMBIA** por cualquier perjuicio o daño, que **PROCOLOMBIA** y **FIDUCOLDEX** como vocera del fideicomiso, puedan sufrir con ocasión de cualquier acto del **CONTRATISTA**, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por éste, en relación con la ejecución de este contrato.

El **CONTRATISTA** responderá ante **PROCOLOMBIA** por la originalidad y disponibilidad de las Obras, Signos Distintivos y demás bienes de propiedad industrial e intelectual propios y de terceros, así como por la comisión de infracciones de propiedad industrial y/o intelectual en su creación, debiendo mantener a **PROCOLOMBIA** indemne y libre de todo reclamo, incluyendo, pero sin limitarse a, demandas, litigios, acciones legales y

reivindicaciones de cualquier especie que se entablen o puedan entablarse contra el por dichas causas.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA garantiza haber obtenido los correspondientes derechos sobre los bienes de propiedad industrial e intelectual de sus autores originales y/o titulares legítimos, incluyendo los derechos sobre cualquier obra, creación o Signo Distintivo que esté contenido en Las Obras o en los Signos Distintivos propios y de terceros. Así las cosas, si eventualmente existiera un tercero que pretendiera alegar mejor derecho sobre los Signos Distintivos o Las Obras de su propiedad de modo que **PROCOLOMBIA** se pudiera ver afectado por tal reclamación, **EI CONTRATISTA** se compromete a sanear cualquier situación irregular, asumiendo los valores y conceptos que le hubieren correspondido pagar o que le llegaren a exigir a **PROCOLOMBIA**, así como a indemnizarle por cualquier perjuicio que por tal motivo se le llegare a causar.

6.13. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:

El **CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica.

En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) el **CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular.

De esta manera, el **CONTRATISTA** responderá a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados.

El **CONTRATISTA** manifiesta que se conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de **FIDUCOLDEX** (denominado **SARLAFT**), como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web de **FIDUCOLDEX**, y a las modificaciones que allí se incorporen.

En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales que se enumeran a continuación, **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, mediante comunicación motivada dirigida al **CONTRATISTA** a su última dirección registrada, estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar.

Las causales que podrán generar la terminación y/o liquidación del presente contrato serán:

- a. Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica;
- b. Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo

- contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada.
- c. Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación.
 - d. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual **SARLAFT**; y
 - e. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas **SARLAFT**, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: FIDUCOLDEX ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, estas últimas se encuentran publicadas en la página web www.fiducoldex.com.co, lo cual es aceptado por el **CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer al **CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

6.14. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

El **CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **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** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, mediante la suscripción del presente 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** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO: En todo caso, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar por escrito a **FIDUCOLDEX** como vocera de **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

6.15. 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** como vocera de **PROCOLOMBIA**, 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 presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de cualquier otro operador y/o fuente

de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el CONTRATISTA autoriza de manera expresa e irrevocable a PROCOLOMBIA, para que consulte 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.

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

CAPITULO 7 ANEXOS

- ANEXO No. 1 Carta de presentación de la propuesta**
- ANEXO No. 2 Activos digitales**
- ANEXO No. 3 Entrega de Material Audiovisual (3 partes)**
- ANEXO No. 4 Caso Práctico**
- ANEXO No. 5 Presentación arquitectura de marca**
- ANEXO No. 6 Manuales de marca ejes (4: Exportaciones, Inversión, Turismo, Marca)**
- ANEXO No. 7 Formulario inscripción de proveedor FTGAD15**
- ANEXO No. 8 Formulario de Vinculación FTGRI23**
- ANEXO No. 9 Instructivo Diligenciamiento FTGRI23**