

TÉRMINOS 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 Operador Logístico Nacional para las Macrorruedas, Ruedas de Negocio, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, Eventos y Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por la entidad.

BOGOTÁ D.C.

Noviembre 2022

Contenido

TÉRMINOS DE REFERENCIA	1
1. CONDICIONES GENERALES.....	6
1.2. JUSTIFICACIÓN	6
1.3. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	7
1.4. CAMBIO DE REGULACIÓN.....	8
1.5. CONFLICTOS DE INTERÉS	8
1.6. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER	8
1.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	8
1.8. NEGOCIACIÓN	8
1.9. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	8
1.10. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	8
1.11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	9
1.12. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	9
1.13. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	9
1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	9
1.15. IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	9
1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS.....	9
1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA	10
1.18. DEFINICIONES	10
1.18.1. DEFINICIONES GENERALES	10
1.18.2. DEFINICIONES TÉCNICAS	11
1.18.2.2. Bloqueos hoteleros	11
1.18.2.3. Convenio	12
1.18.2.4. Coordinador (transporte, aeropuerto, evento)	12
1.18.2.5. Ejecutivo de cuenta.....	12
1.18.2.6. Encuentros Académicos.....	12
1.18.2.7. Eventos Institucionales.....	12
1.18.2.8. Macrorrueda	12
1.18.2.9. Operador Logístico	12
1.18.2.10. Personal Administrativo.....	12
1.18.2.11. Personal de apoyo	13

1.18.2.12.	Regiones.....	13
1.18.2.13.	Rueda de Negocios.....	13
1.18.2.14.	Ruedas de Prensa	13
1.18.2.15.	Visita de Inspección.....	13
CAPÍTULO 2.....		13
2.1.	OBJETO	13
2.2.	ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	13
2.4.	CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	19
2.5.	CORRESPONDENCIA	20
2.6.	CIERRE DE LA INVITACIÓN:	20
2.7.	MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	21
2.8.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	21
2.9.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:	23
2.10.	PLAZO DE LA INVITACIÓN:	23
2.11.	PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:.....	23
2.12.	EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
2.13.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	24
2.14.	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	24
2.15.	DECLARATORIA DE DESIERTA	25
CAPÍTULO 3.....		26
3.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:	26
3.2.	REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO	26
3.2.1.	Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:.....	27
3.2.1.2.	Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social	28
3.2.1.3.	Certificado de Existencia y Representación Legal	29
3.2.1.4.	Copia del Registro Único Tributario (RUT).....	30
3.2.1.5.	Garantía de seriedad de la propuesta	30
3.2.1.7.	Inscripción de Proveedor y Conocimiento de Persona Jurídica.....	31
3.3.	REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO	32
3.3.1.	Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:.....	32
3.3.1.2.	Notas a los estados financieros.....	32
3.3.1.3.	Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal.....	32
3.3.1.4.	Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador.....	32
3.3.1.5.	Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.....	32
3.3.1.6.	Certificaciones Bancarias	33

3.3.2.	Criterios Financieros Habilitantes.....	33
3.3.2.1.	Razón Corriente.....	33
3.3.2.2.	Nivel de Endeudamiento.....	33
3.3.2.3.	Capital de Trabajo.....	33
3.3.2.4.	Verificación financiera de propuestas conjuntas.....	33
3.4.	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	34
3.4.1	Experiencia específica del proponente.....	34
3.4.1.2.	Realización de actividades y/o eventos.....	34
	NOTA SEIS: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES.....	35
3.4.1.3	Presentación del Equipo de trabajo.....	36
3.4.1.4	Registro Nacional de Turismo.....	36
	CAPÍTULO 4.....	37
4.1.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	37
4.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	37
4.2.1	CERTIFICACIONES DE COBERTURA (10 PUNTOS).....	38
4.2.2	EXPERIENCIA DELPROPONENTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN. (20 PUNTOS).....	38
4.2.3	GESTIÓN SOSTENIBLE: (5 puntos).....	38
4.2.4.	CONVENIOS Y CRÉDITOS VIGENTES CON CENTROS DE EVENTOS Y RECINTOS FERIALES. (16 PUNTOS).....	39
4.2.5.	CONVENIOS Y CRÉDITOS VIGENTES CON CADENAS HOTELERAS Y HOTELES (9 PUNTOS).	39
4.2.6.	PROPUESTA ECONÓMICA (40 PUNTOS).....	40
4.2.6.1.	TARIFARIO (20 PUNTOS).....	41
4.2.6.2.	COMISIÓN POR ACTIVIDAD (20 PUNTOS).....	43
4.2	DESEMPATE.....	44
	CAPÍTULO 5.....	45
5.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	45
5.2.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	45
5.3.	EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.....	45
	CAPÍTULO 6.....	46
6.1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	46
6.2.	ALCANCE DEL OBJETO.....	46
6.3.	VALOR Y FORMA DE PAGO.....	46
6.4.	DURACIÓN.....	48
6.5.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	48
6.6.	PÓLIZAS.....	49
6.7.	MULTAS.....	50

6.8.	CLÁUSULA PENAL.....	51
6.5.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE.....	51
6.6.	CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:	51
6.7.	TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR	53
6.8.	INDEMNIDAD	53
6.9.	CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO:	54
6.10.	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	54
6.11.	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	54
6.12.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	55
6.13.	CAUSALES DE TERMINACIÓN	55
	CAPÍTULO 7ANEXOS	55

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. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se requiere para promocionar las estrategias y oportunidades de Colombia con el fin de atraer turismo internacional, inversión extranjera directa, exportaciones de bienes y servicios y mejorar la imagen del país en el exterior.

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)** Incremento del conocimiento de Colombia en el exterior y posicionar su imagen positiva.

En este sentido, **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 un (1) proveedor que le suministre los servicios de operador logístico nacional para las Macrorruedas, Ruedas de Negocios, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, , Eventos y Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por **PROCOLOMBIA**, 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 fortalecerá las alianzas con organismos nacionales e internacionales para generar sinergias que contribuyan a alcanzar sus metas. **Es de resaltar que al momento de la presente Invitación no se tiene presupuestado que el proveedor**

preste los servicios arquitectura Efímera, escenografía, montaje y desmontaje, ya que se cuenta con un contrato vigente.

Para mayor conocimiento sobre los servicios o la red de oficinas de **PROCOLOMBIA** a nivel nacional o internacional se podrá consultar la página web www.procolombia.co

Para que **EL PROPONENTE** pueda construir su oferta económica se presenta como punto de referencia, sin lugar a generar ningún compromiso para **PROCOLOMBIA** el cuadro que se describe más adelante; no obstante, las interpretaciones o deducciones que **EL PROPONENTE** haga de lo establecido en el mismo serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, **FIDUCOLDEX- PROCOLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra **EL PROPONENTE** que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

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

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

1.3. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

1.4. CAMBIO DE REGULACIÓN

La normatividad aplicable, será la que se encuentre vigente a la fecha de la invitación, incluso si entre la fecha de esta 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.

1.5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con **EL PROPONENTE** 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**.

1.9. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.10. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, **EL PROPONENTE** acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones

establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, durante el presente proceso y la ejecución del contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

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

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados en esta invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la invitación, la propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, amenos que lo haya requerido expresamente **PROCOLOMBIA**. La presentación de la propuesta implica que elproponente 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.

1.12. 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 losTérminos.
- 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.

1.13. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

EL PROPONENTE está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él(ellos) 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**.

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. 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 esta, 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.

1.18. DEFINICIONES

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

1.18.1. 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 (n) la (s) persona (s) 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 y/o contratistas deberá (n) acoger en su integridad las decisiones que adopte **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**. Ni el contratista y/o contratistas 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 y/o contratistas, 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 estos 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** y/o **LOS PROPONENTES** 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/o contratistas 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 propuesta presentada, y en el evento de no ser aceptada, 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**.

1.18.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

1.18.2.1. Agendas de Negocios

Espacios donde exportadores y compradores se reúnen en una fecha y lugar específico para revisar oferta, demanda y oportunidades de establecer relaciones comerciales.

1.18.2.2. Bloqueos hoteleros

Es un término que se utiliza en hoteles y agencias y se refiere a que, si tenemos fechas para eventos, pero aún no se ha determinado el número de habitaciones requeridas, se hace una pre-reserva bloqueo tentativo. Los hoteles notifican una

fecha límite para confirmar las reservas finales.

1.18.2.3. Convenio

Acuerdo entre el operador logístico y proveedores para lograr un beneficio mutuo.

1.18.2.4. Coordinador (transporte, aeropuerto, evento)

Responsable por parte del operador en la ejecución de la actividad de promoción dependiendo de su experticia. Esta persona es la encargada de coordinar y alcanzar los objetivos esperados en las diferentes actividades bajo su responsabilidad. Debe tener experiencia en la actividad que se le asigne y buen manejo de personal y debepoder tomar de decisiones según solicitud y autorización de **PROCOLOMBIA**.

1.18.2.5. Ejecutivo de cuenta

Persona representante del Operador Logístico, con conocimiento integral del evento y los requerimientos, contacto directo entre el operador y el cliente. Debe ser experto en la realización de actividades de promoción con una disponibilidad 24/7, los 365 días del año. Esta persona debe tener buen nivel en el manejo de la herramienta de office.

1.18.2.6. Encuentros Académicos

Reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica. Tienen como finalidad fortalecer los conocimientos de los empresarios y contribuir a su formación exportadora.

1.18.2.7. Eventos Institucionales

Reuniones con características especiales ya sea por el perfil de los asistentes, la relevancia o el número de participantes.

1.18.2.8. Macrorrueda

Encuentros comerciales multisectoriales o sectoriales con asistencia promedio de empresarios mayor a 300, donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.

1.18.2.9. Operador Logístico

Empresa que ofrece productos o servicios logísticos, encargado de coordinar todos los aspectos relacionados con la planeación y desarrollo de eventos o actividades. Entre las funciones que debe cumplir están las siguientes: transporte, alojamiento y alimentación, traducción simultánea, personal de apoyo, reservas, elaborar presupuestos, acompañar de forma permanente el proyecto, elaborar informes parciales y/o finales de ejecución, activaciones y proveedores según se requiera, entre otras.

1.18.2.10. Personal Administrativo

Persona encargada de facturación, cartera y trámites administrativos de la cuenta.

1.18.2.11. Personal de apoyo

Persona que realiza funciones logísticas específicas dentro de la actividad de promoción. Deben tener buenapresentación personal, actitud de servicio, buenos modales, habilidades interpersonales, otro idioma si se requiere y saber seguir órdenes.

1.18.2.12. Regiones

Se entenderá por regiones a las seis (6) regiones naturales de Colombia: (i) Andina; (ii) Caribe; (iii) Insular; (iv)Orinoquía; (v) Pacífico; (iv) Amazonia.

1.18.2.13. Rueda de Negocios

Encuentros comerciales sectoriales con asistencia promedio de empresarios menor a 300 asistentes promedi donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.

1.18.2.14. Ruedas de Prensa

Reunión de periodistas nacionales o internacionales con voceros de **PROCOLOMBIA**, para divulgación de temas alrededor de la gestión y logros.

1.18.2.15. Visita de Inspección

Visita que se realiza para conocer la oferta del destino y las instalaciones del venue propuesto para la actividad y validar las características del mismo y ver de primera mano las posibilidades y servicios que ofrece para aterrizar el evento.

CAPÍTULO 2

2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

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

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán ofrecer los siguientes servicios, a nivel nacional, en consecuencia, deberán señalar en su propuesta técnica, su manifestación expresa de ofrecer tales servicios:

- 2.2.1.** Gestionar y tramitar permisos necesarios para la realización de eventos ante las distintas autoridades si la actividad lo requiere;

- 2.2.2. Sugerir y contratar los espacios necesarios para la realización de los diferentes eventos requeridos, previa aprobación de PROCOLOMBIA;
- 2.2.3. Prestar los servicios requeridos en caso de que ProColombia así lo considere, directamente o a través de terceros, durante los eventos tales como: alimentos & bebidas, traducción, transporte, audiovisuales, internet, entre otros, previa aprobación de PROCOLOMBIA.
- 2.2.4. Prestar el servicio de reservas aéreas nacionales e internacionales con aerolíneas nacionales e internacionales, previa aprobación de PROCOLOMBIA. El tiempo máximo de respuesta de una reserva no deberá superar las veinticuatro (24) horas corrientes, independientemente del número de reservas solicitadas.
- 2.2.5. Prestar el servicio de bloqueos y/o reservas hoteleras nacionales e internacionales con hoteles y/o cadenas hoteleras nacionales e internacionales. El tiempo máximo de respuesta de una reserva no deberá superar las veinticuatro (24) horas corrientes, independientemente del número de reservas solicitadas.
- 2.2.6. Prestar los servicios de traslados terrestres, ya sea mediante oficinas propias o red de aliados nacionales, de acuerdo con los requerimientos de cada solicitud de **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.7. Prestar los servicios de transporte con la siguiente flota de vehículos:
 - 2.2.7.1. Automóviles.
 - 2.2.7.2. Camionetas 4x4 ².
 - 2.2.7.3. "Vans" con capacidad para mínimo 7 pasajeros hasta 19 pasajeros.
 - 2.2.7.4. Buses con capacidad para mínimo 20 pasajeros hasta 50 pasajeros.
 - 2.2.7.5. Vehículos de alta gama (automóviles, camionetas y vans).

NOTA: Los vehículos en los que se presten los servicios a **PROCOLOMBIA** deben estar en condiciones óptimas físicas tanto internas como externas y mecánicas, además de contar con aire acondicionado. No podrán ser modelos anteriores al 2019. Asimismo, los vehículos en los que se presten los servicios deben contar con póliza de seguro obligatorio, revisión técnico-mecánica, documentación al día y requisitos necesarios para la prestación del servicio de transporte. Esta documentación debe ser presentada cuando **PROCOLOMBIA** lo requiera. El personal que conduzca los vehículos tendrá que vestir de acuerdo con los parámetros solicitados por **PROCOLOMBIA**, así como tener un comportamiento amable y educado tanto con los usuarios como con el medio exterior y no hacer uso del tiempo de labor para asuntos personales.

- 2.2.8. Prestar servicios de traducción oficial e interpretación simultánea para eventos; asimismo, intérpretes para citas de negocios uno a uno. Si bien estos servicios podrán ser contratados con terceros especialistas, el proponente deberá ser responsable de la prestación y calidad del servicio.
- 2.2.9. Prestar los servicios de traducción en lenguaje de señas cuando se requiera.
- 2.2.10. Proveer a través de terceros con la presencia de un delegado del contratista en sitio, los servicios de alimentos y bebida, preferiblemente de gastronomía nacional, necesarios para almuerzos, cenas, desayunos, cocteles y/o refrigerios. Este servicio incluye meseros o personal de servicio, menaje, estaciones de café, mesas y cualquier otro bien o servicio que se requiera para adelantar este tipo de actividades. El proponente debe tener convenios con restaurantes de diferentes tipos y de buena categoría a nivel nacional para atender los requerimientos de los eventos disponiendo de áreas adecuadas para ello.

NOTA: En los casos en que el proponente no tenga convenio con los restaurantes seleccionados por **PROCOLOMBIA** y que estos requieran pago inmediato por la prestación del servicio, el proponente deberá tener la capacidad de efectuar el pago sin que esto genere retrasos en tiempos ni costos adicionales a **PROCOLOMBIA**

o costos diferentes a los precios cotizados directamente a **PROCOLOMBIA**, que podrán ser verificados por esta última.

- 2.2.11.** Proveer a través de terceros el alquiler de áreas y servicios que se requieran adelantar para la ejecución de actividades de promoción y/o eventos de acuerdo con los parámetros solicitados por **PROCOLOMBIA**. El proponente debe tener convenios con diferentes centros de convenciones, recintos feriales, hoteles, venues no tradicionales, entre otros de buena categoría a nivel nacional para atender los requerimientos de los eventos.

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

- 2.2.12.** Prestar los servicios de contratación, pago, alojamiento, traslados terrestres, aéreos y fluviales de los conferencistas nacionales o internacionales, de acuerdo con lo solicitado por **PROCOLOMBIA**, asimismo realizar el pago de honorarios a dichos conferencistas.

- 2.2.13.** Poner a disposición de **PROCOLOMBIA** un equipo de trabajo de mínimo una (1) persona (ejecutivo) de dedicación exclusiva, que coordine, realice seguimiento y ejecute todos los requerimientos de **PROCOLOMBIA**. Asimismo, el Proponente al que le sea adjudicado el contrato deberá estar en capacidad de atender múltiples solicitudes en los tiempos requeridos, cuando se presenten eventos paralelos, lo anterior dependiendo de la complejidad y los requerimientos de **PROCOLOMBIA**. El proponente debe asegurar que dispone del equipo adicional necesario para atender los eventos paralelos.

NOTA: En caso de renuncia de alguna de esta persona o solicitud de cambio por parte de **PROCOLOMBIA**, el proponente debe suplir inmediatamente su reemplazo temporal mientras se define el reemplazo definitivo, el cual debe igualar o superar la formación y experiencia de la persona que va a ser reemplazado y que conozca todos los temas que solicite **PROCOLOMBIA**, para que conteste solicitudes e inquietudes a tiempo, como temas de facturación y agendas pendientes de cotizar. Este reemplazo debe ser definido en un término no mayor a quince (15) días previa aprobación de **PROCOLOMBIA**.

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

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

2.2.15. Suministrar personal de apoyo para los eventos y/o actividades de **PROCOLOMBIA** que sea idóneo y uniformado, de acuerdo con los parámetros solicitados por **PROCOLOMBIA**. Además de personal bilingüe cuando **PROCOLOMBIA** lo requiera (español, inglés).

NOTA: Para los eventos que tengan la asistencia de máximo 50 personas de asistentes a nivel nacional, que se realicen en un establecimiento comercial, se deberá suministrar una persona de apoyo, si es requerido para los eventos y/o actividades de **PROCOLOMBIA** sin que se genere costo adicional para **PROCOLOMBIA**.

2.2.16. Hacer uso de la herramienta tecnológica para control y seguimiento de servicios y facturación que dispone **PROCOLOMBIA**, la cual permite: radicar las solicitudes de servicios, hacer seguimiento, evaluación de servicios y control de facturación.

2.2.17. Prestar servicios especiales en los eventos de acuerdo con su naturaleza frente a los cuales **EL PROPONENTE** debe estar en disposición y capacidad de dar respuesta. Dentro de los servicios especiales que se llegare a requerir, pero que no se limitan a estos se podrían encontrar los siguientes: transporte aéreo (servicio de helicóptero, vuelos charter), transporte marítimo (embarcación artesanal, recreo o deportiva especial), Fam Trips, Press Trips, Viajes de Incentivo, visita de inspección, entradas a sitios turísticos, pagos de impuestos, actividades turísticas, visitas a sitios turísticos, guianza, tours, arrendamiento de áreas, arrendamiento de equipos audiovisuales, activaciones en los eventos, placa recibimiento de cruceros, entre otros.

2.2.18. EL PROPONENTE directamente o a través de aliados, debe tener cobertura nacional para la prestación de los servicios objeto de la presente invitación.

2.2.19. Atender los requerimientos de acuerdo con las necesidades de **PROCOLOMBIA**, manteniendo la coordinación y orden en la ejecución de dichos requerimientos o cambios a los mismos solicitados a última hora.

2.2.20. Tener disponibilidad de prestación de servicios 24/7, dadas las características de los requerimientos para las actividades de promoción y otras propias de **PROCOLOMBIA**. Lo anterior teniendo en cuenta que por la naturaleza y actividades que desarrolla este Fideicomiso pueden surgir necesidades de eventos imprevistos con carácter de urgencia.

2.2.21. Responder por los actos realizados por el personal logístico que provee para los eventos, cualquiera que sea el vínculo jurídico entre ellos y siempre y cuando estos últimos actúen en ejercicio de las funciones encomendados por **EL PROPONENTE** elegido.

2.2.22. Tener la capacidad jurídica, financiera y técnica para suscribir contratos y recibir pagos de entidades homologas y/o aliados a **PROCOLOMBIA**, en los eventos que se requiera, manteniendo las tarifas ofrecidas en la presente invitación en el numeral 4.2.6.1 denominado TARIFARIO y/o en el contrato que se suscribiere.

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

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

que no supere los 30 días siguientes a la fecha de presentación de la factura del tercero.

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

Respecto de las visitas de inspección **PROCOLOMBIA** requiere que asista un coordinador local sin costo adicional para **PROCOLOMBIA**, deberá tener la experiencia requerida para esta labor y presentar un informe de esta visita.

- 2.2.25.** Garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.26.** Entregar un presupuesto previo a la ejecución de cada proyecto o actividad aprobado previamente por **PROCOLOMBIA**.

- 2.2.27.** Seguir el lineamiento dado por **PROCOLOMBIA** en procura del eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos y actividades.

- 2.2.28.** Presentar a **PROCOLOMBIA** reportes parciales durante la ejecución de cada proyecto o actividad llevada a cabo cuando **PROCOLOMBIA** lo considere necesario.

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

- 2.2.30.** 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.

- 2.2.31.** Presentar su cotización acompañada de mínimo dos (2) cotizaciones con proveedores adicionales siempre que se requiera de trabajos de producción externa a contratarse por el **PROPONENTE** y que no estén dentro del tarifario presentado en la propuesta, con el fin de cumplir los objetivos de las estrategias, proyectos, actividades de promoción requeridas por **PROCOLOMBIA**.

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

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

En caso de que **PROCOLOMBIA** obtenga una cotización más económica y/o que se ajuste en mayor medida a los requerimientos técnicos, necesidades y características de la actividad requerida, **PROCOLOMBIA** le hará

entrega de esta cotización al proveedor para que lo contrate. Tal situación no puede generar costos adicionales a **PROCOLOMBIA**

PROCOLOMBIA solicitará para efectos del reembolso copia de las facturas presentadas por los terceros, a excepción de la presentada por el proponente.

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

NOTA: PROCOLOMBIA conferirá al **PROPONENTE** un mandato remunerado con la comisión del numeral 4.2.6.2 sin representación para que gestione en su nombre todas aquellas actividades, compras, gestión de proveedores que tengan relación con la presente invitación y el eventual contrato a suscribir. **PROCOLOMBIA** reembolsará al **PROPONENTE / CONTRATISTA** todos los gastos en los que incurra en la ejecución de este encargo, los cuales deberán haber sido aprobados de manera previa por **PROCOLOMBIA**. El valor del IVA sobre los bienes producidos o servicios prestados por los proveedores o terceros será trasladado a **PROCOLOMBIA** en virtud del mandato, por lo que no habrá una doble tributación por la prestación de los servicios de los proveedores. Para lo anterior, el eventual **CONTRATISTA** deberá contar con normativa vigente, esto es la certificación de ingresos, gastos, costos e impuestos descontables emitida por contador público o revisor fiscal según corresponda.

- 2.2.32.** Garantizar que para eventos nacionales se cuente con un mínimo del 30% de los servicios y el personal contratado sea local.
- 2.2.33.** Asegurar la interacción con los otros proveedores de mercadeo y promoción de **PROCOLOMBIA** de acuerdo con las directrices y de manera oportuna y fluida.
- 2.2.34.** Estar en capacidad de atender múltiples solicitudes cuando se presenten eventos paralelos, lo anterior dependiendo de la complejidad y los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 2.2.35.** Asumir todos los gastos de viaje, desplazamientos, viáticos y manutención de su personal en la ciudad donde se deberán prestar los servicios.

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

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

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

2.3. DURACIÓN

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

2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de referencia	2 de noviembre de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	10 de noviembre de 2022	Correo electrónico: invitacionesmercadeo@procolombia.co aaguirre@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	16 de noviembre de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la INVITACIÓN y entregade propuestas	23 de noviembre de 2022 hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: invitacionesmercadeo@procolombia.co aaguirre@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Solicitud de Documentos Subsanables	1 de diciembre de 2022	Correo electrónico
Termino para presentar Subsanables	7 de diciembre de 2022 hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: invitacionesmercadeo@procolombia.co aaguirre@procolombia.co csalazar@procolombia.co msilva@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	Hasta 14 de diciembre de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co

NOTA: En el caso que el proponente sea una UNIÓN TEMPORAL se sugiere solicitar con la debida antelación a la DIAN cita para expedición de RUT.

2.5. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que remitan los proponentes con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser remitida mediante correo electrónico dirigido a las siguientes direcciones de correo:

invitaciones mercadeo@procolombia.co; mercadeo@procolombia.co

Ana Maria Aguirre – Gerente de Mercadeo - aaguirre@procolombia.co

Romualdo Macias – Coordinación de Mercadeo Eventos y Macrorruedas - rmacias@procolombia.co

Laura Suzunaga – Abogado - lsuzunaga@procolombia.co

Alejandro Charry-Abogado- acharry@procolombia.co

Diana Quiazúa – Analista Administrativa Gerencia de Mercadeo. dquiazua@procolombia.co

Carolina Triana – Asesora Senior Coordinación de Mercadeo - Eventos y Macrorruedas_ - ctriana@procolombia.co

Nicolás Ramirez Rubio – nicolas.ramirez@fiducolDEX.com.co

El proponente deberá presentar su propuesta indicando en el asunto del mail "Selección operador logístico" comprimida en formato ZIP. (Máximo 40 Mb). Las propuestas se recibirán vía correo electrónico hasta las 3:00 PM se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico, por lo cual se sugiere enviarla con suficiente tiempo de antelación.

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

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: PROCOLOMBIA

INVITACIÓN No:

OBJETO: PROPONENTE:

CORREO ELÉCTRONICO:

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 Operador Logístico Nacional, para las Macrorruedas, Ruedas de Negocio, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, , Eventos y Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por la entidad.

2.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

El día de cierre de la presente Invitación, se recibirán las propuestas **hasta las 3:00 p.m.** en la fecha establecida en el numeral 2.4 cronograma del proceso. Se debe tener en cuenta que la hora señalada de presentación de la propuesta será

la que corresponda a la hora de recibo del correo electrónico en las direcciones de correo indicadas en el numeral 2.5.

En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiado pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos de manera simultánea, **antes de la hora y fecha de cierre de la invitación establecida en el numeral 2.4 cronograma del proceso.** En el evento que se remita más de un correo electrónico se debe indicar que información y documentos contiene cada uno **y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.**

El correo debe contener los documentos adjuntos (**no en forma de enlace a un almacenamiento externo o link externo**), los cuales no pueden superar en conjunto 40 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip

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.

2.7. 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.

2.8. 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 del poder escaneado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

La propuesta deberá ser presentada en digital y radicada mediante correo electrónico remitido a la dirección de correo indicada en el numeral 2.5 y presentada con la totalidad de la documentación relacionada en la presente invitación, en la fecha establecida en el numeral 2.4 cronograma del proceso.

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

Sobre el particular, se precisa que Fiducoldex actuando como vocera del P.A. PROCOLOMBIA, no se hace responsable por las fallas en los sistemas de comunicación, fallas en los canales digitales utilizados por los proponentes para presentar la propuesta

o deficiencias en los servicios prestados por los operadores de internet, o llegada extemporánea de la documentación remitida por el canal habilitado para la recepción de las propuestas y la correspondencia, esto es, el correo electrónico.

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

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 el correo electrónico indicado y cerrada la invitación, 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.

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.

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 Anexo 3 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”.

2.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

EL PROPONENTE 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.

2.10. 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, salvo las modificaciones al cronograma del proceso, que podrán realizarse mediante adenda en cualquier momento antes de la adjudicación o declaratoria desierta.

2.11. 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.

2.12. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el numeral **2.4.**
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la verificación de propuestas en donde se levantará un Acta, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar

las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, garantía de seriedad, entre otros.

- III. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los **requisitos y documentos** jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido **habilitadas** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
- V. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
- VI. Se publicará en la página web <http://www.fiducoldex.com.co> los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

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

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

2.14. 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 se incluyan todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse.

En este evento, podrá ser rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.

- e. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente

proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.

- f. Cuando el proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de 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 el proponente y/o consecuente contratista esté vinculado a una investigación penal, administrativa, fiscal o disciplinaria por actividades relacionadas con 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.

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

CAPÍTULO 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 y registradas, 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 hasta dos (2) personas jurídicas nacionales.

Las personas jurídicas que conformen el Consorcio o la Unión Temporal, deberán estar debidamente constituidas y contar con capacidad legal, respectivamente, previo a la fecha de presentación de la propuesta.

El objeto social o actividad principal de cada integrante del 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 vigencia del proponente, así como las sociedades que lo componen tratándose de Unión Temporal o Consorcio, esté de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) Facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

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

- (i) Ser persona jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia con mínimo cinco (5) años de existencia y registro, 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 jurídica³.

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, con un máximo de dos (2) 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:

- (a) 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).
- (b) No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la eventual celebración y ejecución del contrato.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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 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**.

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 (no 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 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 RevisorFiscal, 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 BienestarFamiliar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de losaportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citadafecha, 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 yveracidad.

3 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.

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 suscribir el contrato y 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 a **DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000)** y con una vigencia igual a 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 por el tomador, acompañada con el soporte de pago de la prima.

En caso de prórroga de la fecha para la selección del contratista y/o contratistas, 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 afianzado 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, hasta la concurrencia del porcentaje allí indicado y, 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.

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 3), el cual deberán presentarse en original escaneado o digitalizado junto con la propuesta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 (Anexo 3) 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: 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 el Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tal como se establece en el anexo 3.

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.

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 documentos mencionados en el siguiente numeral.

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

3.3.1.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2021, comparativos con el año 2020 debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

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.

Para el caso de las sociedades extranjeras con sucursal debidamente constituida en Colombia, los estados financieros exigidos corresponden a los de dicha sucursal.

3.3.1.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.3.1.3. 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 RevisorFiscal.

3.3.1.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no 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.

3.3.1.5. 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.

3.3.1.6. Certificaciones Bancarias

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

3.3.2. Criterios Financieros Habilitantes

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

3.3.2.1. Razón Corriente

Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma.

La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón Corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

3.3.2.2. 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

3.3.2.3. Capital de Trabajo

Este indicador mide la cantidad de recursos que la empresa requiere para cubrir sus necesidades.

El capital de trabajo deberá ser como mínimo el cinco por ciento (5%) del valor total de la invitación presentado y se calculará con base en la siguiente fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

3.3.2.4. 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 TÉCNICOS

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 numeral 2.2 "Alcance". Asimismo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3.4.1 Experiencia específica del proponente

3.4.1.1 Cobertura del Proponente

El proponente deberá presentar su oferta de servicios como operador logístico y tour operador nacional y/o internacional con sucursal en Colombia, acompañado del Brochure de su empresa y las certificaciones que acrediten que cuentan con oficinas propias como mínimo en las siguientes ciudades del territorio Nacional: Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla y Cartagena.

3.4.1.2. Realización de actividades y/o eventos

El proponente deberá presentar mínimo las siguientes certificaciones:

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

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

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
- Número de asistentes
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición (no mayor a dos (2) años)

NOTA UNO: La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiereo limita a:

- a) A la contratación destinada a **activaciones BTL y/o las que demuestren la participación con Stand en una feria.**

NOTA DOS: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el proponente resulta seleccionado para la adjudicación del contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

Apostilla y Legalización: Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de agosto 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

NOTA CUATRO: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX en posición propia.

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

El proponente deberá indicar cuales certificaciones corresponden a experiencia para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes y cuales para acreditar experiencia adicional calificable (numerales 4.2.2 y 4.2.3). En el evento que no lo diga, se presumirá que las primeras tres (3) certificaciones que cumplan los requisitos del numeral 3.4.1.2.1 y las primeras tres (3) que cumplan los requisitos del numeral 3.4.1.2.2. serán para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las restantes se entenderán para acreditar experiencia adicional calificable.

Si una o alguna de las certificaciones presentadas por el proponente para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes no cumple con los mínimos exigidos en los presentes términos, FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA tomará las certificaciones que acreditan experiencia adicional calificable para suplir el certificado que no cumpla el requisito. En este último evento, la certificación de experiencia adicional que supla la certificación de experiencia habilitante no será tenida en cuenta para efectos de puntaje de calificación.

NOTA SEIS: 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.

3.4.1.3 Presentación del Equipo de trabajo

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

1. Anexar la hoja de vida del profesional que será designado como ejecutivo. Este ejecutivo debe ser verificado por **PROCOLOMBIA** en caso de ganar la invitación en curso, la cual se reserva el derecho de solicitar cambios si lo considera necesario. **EL PROPONENTE** al cual se le adjudique la presente invitación, deberá contar al momento de suscripción del contrato con el personal que cumpla con el perfil presentado en su propuesta. Los miembros del equipo de trabajo deben ser profesionales en Mercadeo, Administración de Empresas o Comunicación Social con énfasis en organizacional Administración Turística o afines, con experiencia mínima de un (1) año en manejo de proveedores, seguimiento, control y validación de clientes corporativos, institucionales, gestión empresarial de eventos, desarrollo de estrategias de compras, dominio de manejo de proveedores, realización de cotizaciones, generación de órdenes de compra, cuadros comparativos, administración de recursos, manejo de presupuestos, cumplimiento de cronogramas y planes de trabajo.

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

NOTA DOS: El ejecutivo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del proyecto. Cualquier cambio durante la ejecución del proyecto deberá ser previamente aprobado por los supervisores, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo dos (2) 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 quince (15) días, durante este lapso, el **PROPONENTE** deberá designar de manera inmediata a una persona de su equipo de trabajo que reemplace temporalmente las funciones desempeñadas por la persona saliente.

3.4.1.4 Registro Nacional de Turismo

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

CAPÍTULO 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

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 cien (100) puntos.

CRITERIO	ASPECTOS DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTOS
Cobertura del proponente	Por cada certificación adicional de Cobertura del Proponente, relacionada con oficinas propias, en diferentes ciudades capitales a nivel nacional, distintas a las presentadas como habilitantes según lo requerido en el numeral 3.4.1.1, tendrá 2 puntos adicionales, hasta agotar los 10 puntos.	10 puntos
Experiencia del proponente en la realización de Actividades de Promoción.	Por cada certificación adicional de contratos relacionada con la prestación de servicios de operación logística según lo requerido en el numeral 3.4.1.2.1., distintas a las presentadas como habilitantes, tendrá un puntaje de cinco (5) puntos por cada certificación hasta agotar los veinte (20) puntos.	20 puntos
Gestión Sostenible	El proponente que presente evidencia sobre la implementación de prácticas de sostenibilidad, se le otorgará un (1) punto por cada evidencia que presente hasta completar cinco (5) puntos.	5 puntos
Convenios y créditos vigentes con centros de eventos y recintos feriales.	El proponente que presente certificaciones o copia de los convenios suscritos con los centros de eventos y recintos feriales a nivel nacional, que son estratégicos para PROCOLOMBIA, obtendrá el puntaje asignado según tabla en el numeral 4.2.4.	16 puntos
Convenios y créditos vigentes con Cadenas Hoteleras.	El proponente que presente certificaciones o copia de los convenios suscritos con Cadenas Hoteleras que tengan cobertura a nivel nacional que son estratégicos para PROCOLOMBIA obtendrá el mayor	9 puntos

	puntaje, los demás obtendrán un puntaje proporcional al número mayor de certificaciones presentadas.	
Propuesta económica	Tarifario. El proponente que presente el tarifario más económico obtendrá el máximo puntaje, comparado con la más económica.	20 puntos
	Comisión - El proponente que presente el porcentaje de comisión por actividad más económico obtendrá el máximo puntaje, los demás obtendrán un puntaje proporcional comparado con la más económica. No se admitirán propuestas con 0% de comisión.	20 puntos
TOTAL		100 Puntos

4.2.1 CERTIFICACIONES DE COBERTURA (10 PUNTOS)

Por cada certificación adicional de Cobertura del Proponente, relacionada con oficinas propias, en diferentes ciudades capitales a nivel nacional, distintas a las presentadas como habilitantes según lo requerido en el numeral 3.4.1.1, tendrá dos (2) puntos adicionales, hasta agotar los diez (10) puntos.

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

Los proponentes deberán presentar máximo **cuatro (4) certificaciones** de su experiencia adicionales a las solicitadas como requisitos habilitantes, cuyo objeto esté relacionado con la realización de eventos presenciales a nivel nacional, en los cuales hayan prestado los siguientes servicios en el mismo evento como mínimo los siguientes servicios: gestión y alquiler de áreas, transporte, Alimentos & Bebidas y personal de apoyo. Adicionalmente, también podrá haber prestado los siguientes servicios: reservas hoteleras, traducción simultánea o traducción simultánea con lenguaje de señas, coordinación de servicios. Cada certificación debe corresponder a un evento de mínimo quinientos (500) asistentes nacionales e internacionales. Las certificaciones para ser válidas dentro de la evaluación deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 3.4.1.1. y las notas que lo complementan. Cada certificación que cumpla los requisitos señalados obtendrá cinco (5) puntos.

4.2.3 GESTIÓN SOSTENIBLE: (5 puntos)

El proponente que presente evidencia sobre la implementación de las siguientes prácticas de sostenibilidad, se le otorgará un (1) punto por cada evidencia que presente hasta completar cinco (5) puntos.

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.

4.2.4. CONVENIOS Y CRÉDITOS VIGENTES CON CENTROS DE EVENTOS Y RECINTOS FERIALES. (16 PUNTOS)

El proponente que presente certificaciones suscritas por los representantes legales de los centros de eventos y recintos feriales a nivel nacional y/o copia de los convenios vigentes con tales centros y recintos (el objeto del convenio es alquilar estos espacios feriales y con créditos), que son estratégicos para PROCOLOMBIA debido a que gran parte de las actividades de promoción son realizadas en el Marco de eventos nacionales organizados por Gremios y/o sectores productivos y se llevan a cabo en los siguientes centros de eventos y recintos feriales, obtendrá la puntuación correspondiente por cada certificación detallada a continuación:

Recintos Feriales	Razón social	PUNTOS
Corferias	Corporación de Ferias y Exposiciones SA Usuario Operador de Zona Franca	3
Ágora	Corporación de Ferias y Exposiciones SA Usuario Operador de Zona Franca	3
Centro de Eventos Valle del Pacífico	Grupo Heroica S.A.S	2
Plaza Mayor	Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.	3
Puerta de Oro	Corferias Inversiones S.A.S	2
Centro de Convenciones Cartagena de Indias	Grupo Heroica S.A.S	1
Centro de convenciones Neomundo	Corporación Centro de Convenciones Ciencia y Tecnología Innovación y Cultura de Bucaramanga Neomundo	1
Expofuturo	Cámara de Comercio de Pereira	1

• Las certificaciones y/o Convenios para ser válidas dentro de la evaluación deberán evidenciar lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la entidad con la entidad que se tiene el convenio.
- Descripción del objeto del convenio.
- Valor del Convenio y/o Crédito disponible de mínimo de \$200.000.000 millones.
- Duración del convenio (Fecha de Inicio y de terminación la cual no debe ser inferior a doce (12) meses con posterioridad al cierre de la invitación)
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición.

4.2.5. CONVENIOS Y CRÉDITOS VIGENTES CON CADENAS HOTELERAS Y HOTELES (9 PUNTOS).

El proponente que presente certificaciones y/o copia de los convenios con las Cadenas Hoteleras y Hoteles a nivel nacional que son estratégicos para PROCOLOMBIA (el objeto del convenio es alquilar estos espacios en los hoteles y con créditos) debido a que los hoteles que las conforman cumplen con la capacidad y el perfil para albergar las actividades de promoción con público

nacional e internacional encaminadas a la promoción de las exportaciones no minero energéticas, la inversión extranjera directa, el turismo internacional y la marca país, mostrando lo mejor que tiene Colombia. El proponente que presente la mayor cantidad de certificaciones y/o convenios con el listado de cadenas hoteleras y hoteles detallados a continuación, obtendrá el mayor puntaje, los demás obtendrán un puntaje proporcional al número mayor de certificaciones presentadas.

- Estelar Hoteles Estelar S.A
 - Grand Hyatt Bogotá Fideicomiso G H BOGOTA - FIDUBOGOTA
 - NH Hoteles Royal S.A.
 - GHL Grupo Hotelero Londono G H L Grupo Hoteles S C A
 - Hilton Bogotá Corferias Operador hotelero Pactia Corferias SAS
 - Hilton 76 Bogotá Sociedad Operadora 72 Gran Hotel S.A.S
 - Germán Morales e Hijos Franquicias Hoteleras Bh S.A.S.
 - Movich Global Operadora Hotelera S.A.S
 - JW Marriott Bogotá NOVA MAR DEVELOPMENT S A
- Las certificaciones y/o Convenios para ser válidas dentro de la evaluación deberán evidenciar lo siguiente:
- Nombre completo y NIT de la entidad con la entidad que se tiene el convenio.
 - Descripción del objeto del convenio.
 - Valor del Convenio y/o Crédito disponible de mínimo de \$100.000.000 millones.
 - Duración del convenio (Fecha de Inicio y de terminación) (Fecha de Inicio y de terminación que deberá estar suscrito mínimo por el término de doce (12) meses después de la fecha de cierre de la presente invitación.
 - Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
 - Fecha de expedición.

4.2.6. PROPUESTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

El proponente deberá presentar la oferta económica y especificar el valor cobrado objeto de la invitación el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

Los ítems del tarifario correspondiente deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos y sin incluir IVA.

NOTA: El proponente podrá ampliar los ítems del tarifario en concepto y valor, sin embargo, estos no serán objeto de calificación sino referencia para la ejecución del contrato. **PROCOLOMBIA** tendrá lapotestad de aceptar o no los valores de los ítems propuestos.

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.

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.

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

4.2.6.1. TARIFARIO (20 PUNTOS)

El proponente deberá presentar tarifario Anexo No. 2 - Tarifario. El proponente que presente los ítems más económicos y cuya sumatoria de como resultado el tarifario más económico, obtendrá los veinte (20) puntos correspondientes.

$$\frac{\text{Total, de ítems de la propuesta más económica x (máximo 20)}}{\text{Total, ítems de la propuesta a evaluar}}$$

NOTA 1: El proponente que presente el tarifario más económico se le otorgará el máximo puntaje, es decir, veinte (20) puntos. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional mediante una regla de tres.

NOTA 2: En caso de que más de un proponente presente valores de ítems iguales como resultado de la sumatoria de el mismo resultado, se les otorgará a todos el mismo puntaje.

NOTA 3: Si uno de los ítems corresponde a "cortesía" (lo cual debe estar expresamente señalado y aplicará para la totalidad de las veces en que sea requerido el servicio), se le asignará a ese ítem el máximo puntaje. Si el proponente no hace la manifestación expresa y cotiza un ítem en 0, se le asignará puntaje 0.

NOTA 4: EL PROPONENTE se encuentra en la posibilidad de incluir en su tarifario los ítems que no se encuentren contemplados por PROCOLOMBIA, sin embargo, estos ítems no serán objeto de puntuación en la calificación.

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

- Para los servicios o productos contratados para las actividades de promoción de PROCOLOMBIA en el territorio colombiano, los valores de la propuesta deberán expresarse en pesos colombianos, sin anotar centavos y sin IVA.

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

Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio acontratar, 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, costos de las pólizas 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 incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o internacional, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros, costos de las pólizas por la realización de los eventos a nivel nacional y de todos los gastos que implique la ejecución del evento.

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.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Invitación y sus Adendas 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. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos.

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

al dólar. Teniendo el valor en dólares se debe aplicar lo mismo del punto anterior.

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

4.2.6.2. COMISIÓN POR ACTIVIDAD (20 PUNTOS)

El proponente en la propuesta económica deberá señalar el porcentaje de comisión por actividad. **PROCOLOMBIA** pagará un porcentaje mínimo de cuatro por ciento (4%) y máximo del seis por ciento (6%) para otorgar el puntaje señalado en el numeral 4.2, al proponente que ofrezca el menor porcentaje de comisión.

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

$$\frac{\text{Comisión por actividad de la propuesta más económica} \times (\text{máximo } 20)}{\text{Comisión por actividad de la propuesta a evaluar}}$$

La comisión por actividad es el porcentaje que cobra el proponente de los valores brutos de la producción que garantice la ejecución de los eventos requeridos por **PROCOLOMBIA**. El proponente entiende que la presente comisión incluye una retribución por el mandato sin representación conferido.

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

NOTA 2: Las propuestas que propongan una comisión fija por actividad mayor al seis por ciento (6%) no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación para ninguno de los criterios y serán descartadas del proceso de selección. Las comisiones inferiores al cuatro por ciento (4%) no serán tenidas en cuenta para el cálculo de la calificación de las demás propuestas.

NOTA 3: Las propuestas que propongan una comisión fija por actividad menor al cuatro por ciento (4%) no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación para ninguno de los criterios y serán descartadas del proceso de selección.

NOTA 4: En caso de que más de un proponente presente como propuesta el mismo porcentaje de comisión se les otorgará el mismo puntaje.

NOTA 5: No se reconocerá comisión por servicio sobre compra y reservas de tiquetes aéreos, habitaciones de hoteles y transporte terrestre.

NOTA 6: EL PROPONENTE entiende y acepta que dentro de la comisión que va a proponer a **PROCOLOMBIA** se encuentran incluidos todos los gastos financieros y administrativos a lugar por la ejecución del objeto del contrato.

4.2 DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de los proponentes, **PROCOLOMBIA** utilizará como criterio de desempate, los siguientes:

- En caso de que **PROCOLOMBIA** decida seleccionar un solo contratista para la prestación del servicio, se realizará el desempate de la siguiente manera:
 - a. El mayor puntaje obtenido en Propuesta Económica;
 - b. En caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el proponente que mayor valorde contratos acredite a través de todas las certificaciones entregadas (tanto en los criterios habilitantes como en los calificables) para acreditar su experiencia;
 - c. En caso de persistir el empate, el 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.
 - d. 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.

CAPÍTULO 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.

En caso de que alguno de los proponentes que hayan obtenido el mayor puntaje por alguna circunstancia notenga concepto favorable de vinculación, se podrá adjudicar al siguiente que tenga el mayor puntaje siempre que cumpla con todos los requisitos de carácter habilitante, sin embargo, si ningún proponente adicional obtuvo el puntaje necesario para superar la evaluación, la adjudicación del proyecto se podrá realizar al único proponente que superó la habilitación, evaluación y vinculación, sin embargo **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de **ADJUDICAR**.

No obstante, lo anterior, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar la presente invitación 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 oferta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web 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 **PROCOLOMBIA** no asume ninguna responsabilidad.

CAPÍTULO 6

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, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, **EL PROPONENTE** manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de Operador Logístico Nacional para las Macrorruedas, Ruedas de Negocio, Agendas de Negocios, Encuentros Académicos, Eventos Institucionales, Ruedas de Prensa, Press Trips, Eventos y Congresos y otros requerimientos especiales solicitados por la entidad.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades específicas que se describen en los numerales No. 2.1 y 2.2 **OBJETO Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO** respectivamente, que realizará el contratista seleccionado de acuerdo con la invitación y conforme **la PROPUESTA** presentada.

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

NOTA DOS: Las cotizaciones presentadas para cada una de las actividades por **EL PROPONENTE** seleccionado durante la ejecución del contrato servirán de referencia para futuras negociaciones.

6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato que se suscriba será indeterminado pero determinable de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA** y se establece hasta en la suma **(SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO EN PESOS COLOMBIANOS)** más IVA de **(19% SOBRE EL VALOR PRESUPUESTADO)** para un total de **(SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO EN PESOS COLOMBIANOS)** que **PROCOLOMBIA** pagará en pesos colombianos por los servicios efectivamente recibidos de conformidad con el tarifario presentado por el **CONTRATISTA** en **LA PROPUESTA** de fecha (fecha de la propuesta) la cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: (i) Los valores del tarifario se mantendrán vigentes durante el término de duración del Contrato, estas tarifas podrán ser negociadas a la baja para cada evento; **(ii)** Cuando por voluntad de las partes se requiera prorrogar el contrato, el incremento del tarifario no podrá ser mayor al Índice de Precios al Consumidor (IPC); **(iii); PROCOLOMBIA**

reconocerá el pago de la comisión por servicios del XX (X%) por ciento, de conformidad con los términos de la propuesta aprobada por **PROCOLOMBIA**; **(iv)** En el evento que **PROCOLOMBIA**, requiera un servicio que no se encuentre expresamente señalado en el tarifario la tarifa estará sujeta a revisión del Supervisor y aprobación por parte del Ordenador del Gasto de **PROCOLOMBIA**;

(v) **PROCOLOMBIA** no reconocerá comisión por servicio sobre compra y reservas de tiquetes aéreos, habitaciones de hoteles y transporte terrestre; **(vi)** El **CONTRATISTA**, 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 a la prestación del servicio o del bien objeto del presente contrato; **(vii)** El valor final del contrato se determinará según los servicios efectivamente prestados a satisfacción, conforme a los requerimientos efectuados por **PROCOLOMBIA** y los valores descritos en el tarifario que hace parte integral del presente documento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá, a solicitud y conforme a la necesidad de **PROCOLOMBIA**, gestionar y efectuar pagos a terceros derivados de la ejecución de actividades correspondientes al objeto de la presente invitación, cuando **PROCOLOMBIA** así lo requiera, en cuyo caso se tendrán en cuenta las alianzas estratégicas que se tengan con los empresarios, los venues y en general con los proveedores, que se tengan previamente con **PROCOLOMBIA**, en virtud de su relación comercial, para llevar a cabo las actividades de promoción de **PROCOLOMBIA**. Para efectos de lo anterior, el **CONTRATISTA** procederá, de acuerdo con las indicaciones de operación administrativa que reciba en tal sentido por parte de **PROCOLOMBIA**, efectuar los pagos a terceros correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: PROCOLOMBIA verificará que el **CONTRATISTA** cumpla para el pago con la presentación de: **(i)** La factura con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor; **(ii)** La certificación del Revisor Fiscal de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados; **(iii)** La constitución, pago de la garantía y aprobación de la póliza que trata la cláusula séptima del presente Contrato.

Estos valores se reconocerán como costo directo del contrato, en virtud de la gestión solicitada o aprobada por **PROCOLOMBIA**. Las actividades que genere este tipo de gastos reembolsables estarán sujetas a los requerimientos y aprobación previa escrita del Ordenador del Gasto de **PROCOLOMBIA**.

El reembolso de estos valores debe contar con aprobación previa del supervisor. Los documentos soportes que se requerirán para los desembolsos son:

- A.** Certificación suscrita por Contador Público o Revisor Fiscal, según el caso, donde conste el concepto y la cuantía de los pagos realizados por el **CONTRATISTA** en razón a la gestión solicitada o aprobada por **PROCOLOMBIA**, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997 y artículo 3 del Decreto Reglamentario 1514 de 1998.
- B.** Solicitud de reembolso (cuenta de cobro) por los valores relacionados en la mencionada certificación.

El **CONTRATISTA** está obligado a practicar las retenciones en la fuente sobre los pagos que realice por cuenta de **PROCOLOMBIA**, para lo cual, el **CONTRATISTA** debe asumir la calidad tributaria de **PROCOLOMBIA** cuando actúe ante terceros atendiendo las instrucciones de **PROCOLOMBIA**, con ocasión de un mandato no remunerado y sin representación.

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

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del contrato
- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo quinto de la presente cláusula.
- g. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- h. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- i. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- j. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- k. Cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, mediante radicación al correo electrónico factura.electronica@fiducoldex.com.co, o en las oficinas de FIDUCOLDEX vocera de **PROCOLOMBIA**, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. El pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el **CONTRATISTA** en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

PARÁGRAFO SEXTO: IMPUESTOS. - Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar con la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

6.4. DURACIÓN

La propuesta para la prestación de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por hasta por el término de un (1) año. Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del contrato. Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al **CONTRATISTA**, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **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**.
- 6.5.11. 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 la certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- 6.5.12. 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.
- 6.5.13. Seguir las instrucciones que le imparta **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 6.5.14. Ejecutar el objeto del presente contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.15. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
- 6.5.16. 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.
- 6.5.17. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.
- 6.5.18. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** mantener actualizada su calidad tributaria en **FIDUCOLDEX** 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 del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a la de éste y tres (3) 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.

6.7. MULTAS

PROCOLOMBIA podrá aplicar al **CONTRATISTA** multas diarias de 0,1% del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del 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.

6.5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE

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 calidad de encargado 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.

6.6. 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 las 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 de 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 este 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.

6.7. 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, enseñanzas, 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 medio conocido 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.

6.8. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a **PROCOLOMBIA** por cualquier perjuicio o daño, que **PROCOLOMBIA** pueda sufrir con ocasión de cualquier acto del **CONTRATISTA**, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por este, 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 pordichas causas.

PARÁGRAFO: EL 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, **EL 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.

6.9. CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO:

El **CONTRATISTA** certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, entre ellas, delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, contra la administración pública, soborno trasnacional, o corrupción.

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

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

6.10. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

El **CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos cada dos (2) años, 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

6.11. 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 PROCOLOMBIA, libre y voluntariamente, para que reporte a cualquier operador legalmente establecido, toda la información que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente Contrato. 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. Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza, expresa e irrevocablemente a PROCOLOMBIA, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a sus relaciones comerciales que él tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la citada Ley y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

6.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

6.13. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- a. Por el cumplimiento del término previsto para su duración.
- b. Por terminación anticipada de PROCOLOMBIA.
- c. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
- d. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e. Por el incumplimiento total o parcial del CONTRATISTA de sus obligaciones contractuales, caso en el cual PROCOLOMBIA podrá dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier tiempo.
- f. Cuando el CONTRATISTA se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no contemplado inicialmente o sobreviniente, para contratar con PROCOLOMBIA.
- g. Por las demás causales establecidas en la ley y en el presente contrato.

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

CAPÍTULO 7

ANEXOS

- | | |
|-------------|---|
| ANEXO No. 1 | Carta de Presentación de la Propuesta |
| ANEXO No. 2 | Tarifario |
| ANEXO No. 3 | Formato de Inscripción de Proveedor FTGAD15 |