

**TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA
No. 1034.**

PROCOLOMBIA

OBJETO: El Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesado en contratar servicios de Outsourcing de impresión, escaneo y copiado, que incluyan el alquiler, instalación, configuración, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifuncionales para ProColombia en sus sedes a nivel nacional.

**BOGOTÁ D.C.
Febrero 2026**

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las MiPymes colombianas a presentar su solicitud de limitación la presente invitación a Mipymes colombianas, en el término previsto en el Cronograma de la presente invitación (numeral 2.6.).

Documentos para presentar: Las MiPymes colombianas interesadas, deberán remitir mediante correo electrónico a las direcciones y en las oportunidades señaladas en dentro del cronograma de los Términos de Referencia de la Invitación, en adelante "TDR", los siguientes documentos:

1. Comunicación suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal o quien tenga la capacidad jurídica para ello, manifestando su solicitud de limitación a MiPymes de la presente convocatoria. (**Anexo 4**)
2. Certificación de calidad de MiPyme suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dichos documentos, deberán haber sido expedidos con una antelación no mayor a sesenta (60) días calendario respecto al día de su presentación.

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

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

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

NOTA CUATRO: Para efectos de la presente solicitud de limitación de la convocatoria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional (firmantes del Acuerdo Final de Paz y otras personas en procesos de reintegración o reincorporación constituidas como emprendimientos y empresas de mujeres), asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria serán clasificados como Mipymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957de 2019, o las normas que los modifiquen.

Cronograma: Las MiPymes colombianas deberán presentar mediante el correo electrónico y bajo las condiciones del Cronograma propio de los Términos de la Invitación, su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación en la fecha indicada en el cronograma de la invitación.

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5 (en adelante “PROCOLOMBIA”) y, por lo tanto, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3 JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que para el adecuado desarrollo de sus funciones los colaboradores las labores los funcionarios de ProColombia requieren contar con un servicio de impresión, escaneo y copiado eficiente, seguro y continuo, y considerando las mejores prácticas en soluciones de impresión orientadas a la optimización de recursos, la reducción de costos operativos y al uso responsable del papel, conforme a la política de Responsabilidad Social Empresarial, ProColombia requiere contratar un servicio especializado de outsourcing de impresión.

Dicho servicio deberá prestarse mediante la implementación de equipos multifuncionales instalados en las sedes de ProColombia a nivel nacional, garantizando niveles adecuados de calidad, disponibilidad, continuidad operativa y soporte técnico oportuno, que permitan asegurar la eficiencia administrativa y la correcta ejecución de los procesos internos de ProColombia.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APPLICABLE

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

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

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incursa 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, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPOSER

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

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

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

- 1.8.12.1. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
- 1.8.12.2. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

1.9 NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **PROCOLOMBIA**. En el caso de que, en los Términos de Referencia se prevea la selección de más de un proponente para la ejecución del contrato resultante, todos ellos podrán participar de la etapa de negociación.

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados en esta invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la invitación, la propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente PROCOLOMBIA. La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia.

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

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

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

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. **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, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

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

1.19. DEFINICIONES

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

1.19.1 DEFINICIONES GENERALES

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

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

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

CONTRATISTA: Será la persona con quien **PROCOLOMBIA**, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte **PROCOLOMBIA**. Ni el contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con **PROCOLOMBIA** y/o con la Fiduciaria.

CONTRATO: Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por **PROCOLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes

DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil

DÍA HÁBIL: Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

DISCREPANCIA: Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

DOCUMENTO IDÓNEO: El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.

INVITACIÓN: Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten propuestas. **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 **PROCOLOMBIA** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por **PROCOLOMBIA**.

PARTES: Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.

PROONENTE: Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u Oferta.

PROPIUESTA: Es el ofrecimiento u Oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

PROPUESTAS PARCIALES: Son aquellas Propuestas que no cumplen con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.

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.

SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL: Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).

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

Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

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

1.19.2 DEFINICIONES TÉCNICAS

- I. **Bypass:** Bandeja manual de las impresoras que permite alimentar papel especial o de diferente gramaje al habitual.
- II. **Directorio Activo:** Consiste en repositorio donde se encuentra la información de todos los usuarios autorizados de ProColombia que pueden hacer uso de la Solución.
- III. **FTP (File Transfer Protocol):** Protocolo estándar para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP/IP.
- IV. **Impresoras Multifuncionales:** Equipos que integran las funciones de impresión, escaneo y copiado en un solo dispositivo, permitiendo optimizar espacio y recursos
- V. **Incidente:** Interrupción no planificada de un servicio de TI o una reducción de la calidad de un servicio de TI.
- VI. **Metodología ITIL:** Involucra una serie de buenas prácticas en la gestión de TI. Su objetivo principal es asegurar una gestión eficaz de sus procesos y garantizar una buena experiencia a los clientes.

- VII. **MPLS:** Hace referencia al tipo de comunicación de la red de las diferentes sedes que van a hacer parte de la solución.
- VIII. **Requerimiento:** Petición formal de un usuario para que se le proporcione algo
- IX. **SMB (Server Message Block):** Protocolo que permite compartir archivos, carpetas e impresoras dentro de una red local.
- X. **Tóner:** Insumo consumible utilizado por las impresoras láser, encargado de depositar el polvo de tinta sobre el papel para la impresión del documento.
- XI. **USB (Universal Serial Bus):** Interfaz que permite conectar unidades de almacenamiento o periféricos directamente al equipo multifuncional.

1.20 CLÁUSULA DE RESERVA

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

Asimismo, PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir el/los Contrato(s) que ha(n) sido adjudicado(s), sin que la abstención de suscribir el contrato por parte de **PROCOLOMBIA** dé lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado

CAPITULO II

2 CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1.OBJETO

El Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesado en contratar servicios de Outsourcing de impresión, escaneo y copiado, que incluyan el suministro, instalación, configuración, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifuncionales para ProColombia en sus sedes a nivel nacional.

2.2.ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio de outsourcing de impresión, incluyendo las actividades de alquiler, instalación, configuración, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifuncionales que permitan imprimir, escanear y sacar copias a los funcionarios de ProColombia, teniendo en cuenta que el servicio se prestará en las diferentes áreas y sedes de la entidad, ubicadas en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga, Barranquilla, Cúcuta, Cartagena, Cali, Pereira y Medellín.

El alcance del servicio comprende, como mínimo, los siguientes componentes:

2.2.1 Alquiler e instalación de equipos: Provisión de dieciocho (17) impresoras multifuncionales, distribuidas así:

- 11 multifuncionales blanco y negro

- 5 multifuncionales colores
- 1 multifuncionales blanco y negro para convenios regionales.

2.2.2 Brindar soporte técnico de primer y segundo nivel: inicialmente de forma remota (telefónica o virtual), para la atención de incidentes o requerimientos reportados. En caso de que la situación no pueda ser solucionada mediante soporte remoto, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar la atención presencial, garantizando la prestación del servicio bajo un esquema de disponibilidad 5x8 (esto es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), de acuerdo con los lineamientos y prioridades definidos por ProColombia deberá garantizar soporte remoto y virtual bajo esquema 5x8 (esto es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.), con atención de incidentes y requerimientos conforme a los ANS establecidos en el numeral 2.2.22 de los Términos de Referencia..

2.2.3 Software de administración y control de impresión: Licencia de uso del software de administración y control de impresión con vigencia igual a la del contrato a suscribir, la cual deberá permitir el control, monitoreo y generación de reportes del servicio, e integrarse al Directorio Activo y OneDrive (único servicio en la nube autorizado por ProColombia).

2.2.4 Funcionalidades requeridas: Las impresoras multifuncionales deberán permitir, entre otros:

- La impresión segura mediante clave, PIN o autenticación que garantice la confidencialidad de la información.
- La asignación de claves únicas de impresión personal para los funcionarios de las sedes Bogotá (Museo y Edificio Centro Internacional).
- La Recolección de impresiones en cualquier equipo disponible dentro de la sede del funcionario.
- Una definición de límites de cantidad de hojas de impresión por área y/o funcionario.

2.2.5 Compatibilidad tecnológica: Se debe garantizar compatibilidad con sistemas operativos Windows 10 o superior y Mac OS 11.x o superior.

2.2.6 Escaneo y almacenamiento: Garantizar que los documentos escaneados sean recibidos directamente en el correo electrónico de los funcionarios en la plataforma de correo institucional Office 365 y/o en las carpetas compartidas del File Server de Windows.

2.2.7 Mantenimiento: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar mantenimientos preventivos uno (1) cada año y correctivos según se requiera, asegurando la disponibilidad continua del servicio y la reposición temporal o definitiva de equipos en caso de falla.

2.2.8 Campañas de sensibilización: El PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar al menos una campaña semestral de sensibilización y buenas prácticas de impresión de manera presencial a los colaboradores de PROCOLOMBIA en la ciudad de Bogotá y de manera virtual para las sedes regionales, orientada al uso eficiente del servicio y la reducción del consumo de papel, de conformidad con los horarios y fechas que establezca PROCOLOMBIA para el efecto.

2.2.9 Cumplir estrictamente con el procedimiento establecido por ProColombia para cualquier modificación en la infraestructura. Ningún cambio podrá realizarse sin la autorización previa del

Área de tecnología de Procolombia y deberá estar acompañado de la documentación técnica, validación de impacto y registro del cambio.

NOTA UNO: Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

2.2.10 Componentes del outsourcing de impresión: Las impresoras suministradas deben contar con las siguientes características técnicas:

2.2.10.1 MULTIFUNCIONAL BLANCO/NEGRO (CANTIDAD ONCE 11)

COMPONENTE	CARACTERISTICA TÉCNICA
Velocidad:	Mínimo 50 ppm
Conexiones:	USB 2.0, tarjeta de red Gigabit
Alimentador de documentos:	Incluida doble cara a un solo paso.
Memoria RAM:	Mínimo 3.5 GB
Escáner:	Blanco/Negro, Scan to SMB, Scan to email, Scan to FTP, Scan to USB, WSD Scan, TWAIN Scan.
Tamaño de copia:	Carta, Oficio.
Tipo de tecnología:	Láser.
Resolución:	1200 x 1200 dpi
Bandejas de papel estándar:	2
Capacidad de bandeja de papel:	500 hojas
Capacidad de Bypass:	100 hojas

2.2.10.2 MULTIFUNCIONAL COLOR (CANTIDAD CINCO 5)

COMPONENTE	CARACTERISTICA TÉCNICA
Velocidad:	Mínimo 50 ppm
Conexiones:	USB 2.0, tarjeta de red Gigabit
Alimentador de documentos:	Incluida doble cara a un solo paso.
Memoria RAM:	Mínimo 3 GB
Escáner:	Blanco/Negro, escaneo a carpeta de red, SharePoint correo electrónico office365
Tamaño de copia:	Carta, Oficio.
Tipo de tecnología:	Láser.
Resolución:	4800 x 1200 dpi
Bandejas de papel estándar:	2
Capacidad de bandeja de papel:	500 hojas
Capacidad de Bypass:	100 hojas

2.2.10.3 IMPRESORAS DE CONVENIOS REGIONALES (CANTIDAD 1)

COMPONENTE	CARACTERISTICA TÉCNICA
Velocidad:	Mínimo 50 ppm
Conexiones:	USB 2.0, tarjeta de red Gigabit
Alimentador de documentos:	Incluida doble cara a un solo paso.
Memoria RAM:	Mínimo 2 GB
Escáner:	Blanco/Negro
Tamaño de copia:	Carta, Oficio.
Tipo de tecnología:	Láser.
Resolución:	1200 x 1200 dpi
Bandejas de papel estándar:	2
Capacidad de bandeja de papel:	500 hojas
Capacidad de Bypass:	100 hojas

NOTA: Las impresoras objeto del contrato deberán contar con una póliza (firmada por el representante legal) que cubra los riesgos de hurto, perdida o destrucción a cargo del **PROPONENTE SELECCIONADO**, la cual deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato. El **PROPONENTE SELECCIONADO** deberá cubrir con los gastos de mantenimiento, reparación o reemplazo de piezas, salvo que los daños sean imputables al mal uso por parte de los usuarios de las impresoras.

- 2.2.11** La solución de impresión deberá incluir Hardware, software de administración, monitoreo, suministro de insumos consumibles (tóner de acuerdo a requerimientos y al tipo de impresora), así como los repuestos cuando se requieran, implementación y puesta en marcha del servicio, capacitación mínimo una (1) al año para el personal de la mesa de soporte para que pueda dar soporte nivel básico, garantía de funcionamiento de los equipos, mantenimientos preventivos mínimo uno al año y correctivos

según se requiera, soporte de segundo nivel en sitio cuando se requiera con el fin de brindar en forma oportuna y efectiva un buen servicio a los funcionarios que desempeñan sus labores en las distintas dependencias de la entidad (el primer nivel lo dará la mesa de servicio de ProColombia).

- 2.2.12** Garantizar que los equipos suministrados no tengan ningún tipo de uso, es decir, que sean nuevos. Adicionalmente, los equipos deberán ser de año de fabricación reciente (no anterior a dos años), con el fin de asegurar que la tecnología ofrecida corresponda a modelos vigentes y de última generación.
- 2.2.13** Los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) deberán cumplirse estrictamente bajo los tiempos definidos por ProColombia en el numeral 2.2.22. El proponente no podrá ofertar tiempos superiores (más amplios o lentos) a los establecidos por ProColombia. Únicamente podrá mejorarlo en caso de que así lo deseé, más no modificarlos a la baja.
- 2.2.14** El PROPONENTE SELECCIONADO deberá mantener un stock mínimo de dos tóner, insumos, consumibles y repuestos de alta rotación para tener un tiempo de respuesta inmediato en caso de requerirse.
- 2.2.15** Garantizar que el software de gestión de la plataforma de impresión debe contemplar módulos de administración de las colas de impresión y de los usuarios, seguridad de la información y parametrización de usuarios y colas de impresión.
- 2.2.16** Contemplar dentro de la solución de impresión planes de contingencia en caso de fallas en la comunicación con el servidor de impresión desde cada una de las sedes. De estas soluciones debe darse traslado a la Supervisión para su correspondiente aprobación.

2.2.17 REQUISITOS DE AUTENTICACIÓN

- 2.2.17.1** Se requiere que la solución de impresión permita la autenticación de los usuarios en las impresoras a través de códigos de seguridad o algún otro medio que garantice la confidencialidad de la información.
- 2.2.17.2** La solución debe permitir que se puedan enviar impresiones a cualquier impresora de la sede en la que se encuentre ubicado el usuario.
- 2.2.17.3** Las impresoras deben contar con un único software de administración de impresión con licencia vigente durante toda la duración del contrato, deben ser compatibles con Windows 10 o superior y macOS 11.X o superior y deben estar integrados con el Directorio Activo de ProColombia.

2.2.18 SOFTWARE DE CONTROL Y GESTIÓN

La solución de impresión deberá incluir el licenciamiento de uso de un software de control y gestión para los servicios de impresión, escaneado y fotocopiado, el cual deberá contar con licencia durante el mismo tiempo de duración del contrato que llegare a suscribirse. El cual deberá permitir, no limitado a lo siguiente:

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

Funcionalidades requeridas del software

- Control y monitoreo remoto/local del servidor de impresión
- Administración de usuarios y colas de impresión
- Seguridad en la información (impresión segura con claves)
- Límite de impresión por área o funcionario
- Recolección de trabajos de impresión desde cualquier equipo de la misma sede
- Envío de documentos escaneados al correo Office 365 y/o carpetas de File Server
- Reportes detallados: por usuario, sede, impresora, grupo, tipo de documento, etc.
- Manejo de contingencias aprobado por el supervisor
- Capacidad de operación ante fallas de conexión con el servidor
- Licencias de sistema operativo del servidor deben ser provistas por el PROPONENTE SELECCIONADO

2.2.19 REPORTES Y ESTADÍSTICAS:

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

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

2.2.20 SUMINISTRO DE CONSUMIBLES

- Tóneres incluidos en el servicio, con stock mínimo de 2 unidades por equipo, con el fin de garantizar la calidad de la impresión y la vida útil de los dispositivos, se debe contar con tóneres originales.
- Repuestos y consumibles de alta rotación incluidos
- El PROPONENTE SELECCIONADO garantizará la reposición de equipos en caso de falla o daño total, entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de garantizar disponibilidad y continuidad del servicio durante la vigencia del contrato.

2.2.21 ACTUALIZACIÓN, GARANTÍA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN

- La propuesta debe incluir para todos y cada uno de los elementos de hardware y software ofertados, soporte y mantenimiento, resaltando que dentro del servicio de soporte deben estar incluidos el proceso de instalación, apoyo en los procesos de pruebas. Asimismo, el tiempo de garantía de cada uno de los elementos y la instalación no puede ser menor al término de duración del contrato.

- El PROPONENTE SELECCIONADO deberá prestar el servicio de actualización de los programas e instalaciones de nuevas versiones correspondientes a la licencia de uso del software, en la medida en que tales actualizaciones estén disponibles.
- El PROPONENTE SELECCIONADO deberá garantizar al menos un (1) mantenimiento preventivo anual, tanto de las impresoras como del servidor de impresión durante la ejecución del contrato. Cada mantenimiento deberá incluir inspección técnica, limpieza interna y externa, verificación de funcionamiento de los componentes y actualización del firmware cuando aplique. El cumplimiento de esta actividad será obligatorio y verificable mediante un informe técnico anual como entregable, firmado por el responsable del servicio y el supervisor del contrato.

2.2.22 CAPACITACIÓN

- Mínimo una campaña semestral de sensibilización sobre el uso eficiente del servicio de impresión presencial para Bogotá y virtual para sedes regionales.
- Mínimo una capacitación semestral a tres (3) personas designadas por el supervisor designado por ProColombia para la mesa de servicio y soporte en sitio de ProColombia.
- Entrega de manuales técnicos y funcionales de los dispositivos.

2.2.23 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE

El servicio deberá prestarse de manera presencial y remota en las instalaciones de ProColombia en Bogotá y en las oficinas regionales ubicadas en Bucaramanga, Barranquilla, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín, Pereira y las dos (2) sedes de convenios regionales (Santa Marta, Universidad Sergio Arboleda). Estos servicios deberán ser atendidos inicialmente de forma remota, a través de la mesa de servicio del proponente, bajo la metodología ITIL, garantizando atención oportuna y escalamiento según los niveles de soporte definidos. En caso de que la situación no pueda ser solucionada mediante soporte remoto, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá realizar la atención presencial en la sede donde se presente la incidencia, ya sea en Bogotá o en cualquiera de las oficinas regionales cubiertas por el contrato, asumiendo los gastos de traslado, viáticos y demás costos asociados a dicha atención presencial, los cuales deberán estar incluidos dentro del valor de la oferta, sin generar costos adicionales para ProColombia.

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá cumplir con las políticas de seguridad, configuración e instalación de equipos definidas por ProColombia, las cuales serán compartidas al adjudicatario del contrato.

Asimismo, deberá garantizar el cumplimiento del marco de buenas prácticas ITIL, asegurando que la gestión del servicio esté alineada con los procesos institucionales y los estándares de calidad definidos por la Entidad.

- **Tabla de ANS (acuerdos de nivel de servicio):** se requiere que el PROPONENTE SELECCIONADO cumpla con los siguientes acuerdos de nivel de servicio ofrecidos para los tiempos de respuesta debe aclarar el tiempo mínimo para resolución de incidentes o requerimientos.

- El PROPONENTE SELECCIONADO deberá suministrar soporte técnico de primer y segundo nivel en modalidad remota, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ProColombia y la sede principal en Bogotá. Para las sedes regionales y puntos de convenios regionales, el soporte deberá iniciar siempre con un diagnóstico remoto. En caso de que la situación no pueda resolverse por esta vía, se deberá programar y ejecutar la atención presencial, indicando la sede desde la cual se desplazará el técnico y el lugar donde se prestará el servicio.
- **Prioridad alta:** Se clasifica como prioridad alta cuando se presente perdida del servicio en las impresoras de las oficinas regionales o en cualquier sede en Bogotá.
- **Prioridad Media:** Se clasifica como prioridad media en los siguientes casos.
 - Cuando se reportan problemas en el software o drivers para imprimir.
 - Cuando no se puede imprimir, escanear o fotocopiar
 - Cuando se requiere instalación de software o drivers
 - Cuando se reporta un bloqueo o atasco de papel
- **Prioridad baja:** Se clasifica como prioridad baja en los siguientes casos.
 - Cuando se requiere un cambio de configuración
 - El ingreso de funcionarios nuevos
 - Al habilitar nuevas funcionales
- **Tiempos de solución de incidentes:**

Prioridad Alta	Mínimo 95% mensual en 1 hora hábil
Prioridad media	Mínimo 95% mensual en 3 horas hábiles
Prioridad baja	Mínimo 95% mensual en 8 horas hábiles
- **Tiempo de solución de requerimientos:**

Prioridad Alta	Mínimo 95% mensual en 4 hora hábiles
Prioridad media	Mínimo 95% mensual en 16 horas hábiles
Prioridad baja	Mínimo 95% mensual en 24 horas hábiles
- **Tiempo de solución de requerimientos:** El incumplimiento de los ANS dará lugar a la aplicación de un descuento consolidado que se aplicará sobre el valor de la facturación mensual, previo análisis de las razones que motivaron el incumplimiento por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá tomar acciones correctivas que eviten el incumplimiento de los ANS en el futuro.

Nivel de Disponibilidad de la solución	% de Descuento
99.90% a 100%	0%
97.00% a 99.89%	5%
90.00% a 96.99 %	20%
85.00% a 89.99 %	40%
80.00% a 84.99 %	70%
< a 79.99 %	100%

- **Soporte técnico y mantenimiento:** El PROPONENTE SELECCIONADO deberá garantizar la prestación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de los equipos, asegurando la continuidad operativa del servicio de impresión en todas las sedes de ProColombia.

El soporte técnico se prestará bajo los siguientes niveles de atención:

- **Nivel 1:** Virtual o telefónico, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm
- **Niveles 2 y 3:** Presencial previa cita, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm

Todos los equipos deben ser nuevos (sin uso previo) y cumplir con las características técnicas exigidas en estos Términos de Referencia.

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con pólizas de seguros vigentes que amparen los riesgos de pérdida, robo o destrucción de los equipos durante toda la vigencia del contrato.

2.2.24 ENTREGABLES

Durante la ejecución del contrato resultante, EL PROPONENTE SELECCIONADO se obliga a entregar al supervisor del contrato:

- 2.2.24.1 Acta de instalación, solución de impresión configurada y operando (Licencia Sistema Operativo y software de administración y tracking impresión instaladas y configuradas en el servidor que ProColombia destine para el servicio).
- 2.2.24.2 Informes mensuales gerenciales en las fechas que establezca PROCOLOMBIA, sobre el uso de los recursos instalados, lo que involucra la toma de lecturas por medio de las herramientas de gestión que forman parte de la solución.
- 2.2.24.3 El PROPONENTE SELECCIONADO deberá entregar un (1) informe técnico anual correspondiente al mantenimiento preventivo realizado tanto a las impresoras como al servidor de impresión. El informe deberá incluir: Descripción de las actividades realizadas, inspección técnica ejecutada, limpieza interna y externa, verificación de funcionamiento de componentes, evidencias fotográficas del mantenimiento, firma del supervisor del contrato.
- 2.2.24.4 El PROPONENTE SELECCIONADO deberá entregar, al inicio del contrato y cada vez que se instale o reemplace un equipo, los manuales técnicos y funcionales de los dispositivos suministrados.

Incluyendo: Guía de operación del usuario, manual técnico del dispositivo, recomendaciones de buenas prácticas de uso.

2.2.24.5 Al finalizar la instalación inicial, el proveedor deberá entregar a ProColombia un informe técnico con los resultados de las pruebas realizadas, el informe de instalación y el acta de capacitación debidamente firmada por los funcionarios designados.

2.2.24.6 Mensualmente, deberá entregar un informe detallado que evidencie el uso de los equipos, los soportes realizados, mantenimientos efectuados y el manejo de contingencias presentadas. La no entrega o entrega incompleta del informe será verificada por el supervisor del contrato y constituirá incumplimiento contractual, de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del proponente seleccionado y mecanismos de control del contrato.

2.2.24.7 Impresoras instaladas y configuradas distribuidas de la siguiente forma:

UBICACIÓN	TIPO
Piso 36	BOGOTÁ B/N
	1 Color
Backup presidencia (piso 36)	1 Color
Piso 35	BOGOTÁ B/N
	1 Color
Piso 1	BOGOTÁ B/N
	1 Color
Piso 7	BOGOTÁ B/N
	1 Color
Cali	B/N
Medellin	B/N
Cucuta	B/N
Pereira	B/N
Cartagena	B/N
Bucaramanga	B/N
Barranquilla	B/N
Convenios Regionales: Universidad Sergio Arboleda	B/N

2.2.25 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El lugar de prestación de los servicios serán as sedes donde estarán instaladas las impresoras están ubicadas en las siguientes ciudades:

CIUDAD	DIRECCIÓN
BOGOTÁ	Cll. 28 # 13A – 15 Piso # edificio CCI (Centro de Comercio Internacional)
BOGOTÁ	Cll 28 # 13A – 24 Piso 7 edificio Museo Del Parque
MEDELLÍN	Calle 4 Sur # 43 a – 30 OF. Edificio Formacol
BARRANQUILLA	Cra 57 # 99 a – 65 Oficina 1203. Torre Empresarial Del Atlántico
CALI	Cll 6 # 1 – 42 Oficina 802 – 803 centro empresarial – torre Centenario
BUCARAMANGA	Km 2, 176 Anillo Vial Floridablanca – Girón Ecoparque Empresarial Natura, Torre 3 Of. 451
PEREIRA	Cra 13 # 13 – 40 Oficina 402 y 403 Centro Comercial Uniplex – Avenida Circunvalar
CÚCUTA	Calle 10 y 11 Diagonal Santander Barrio Quinta Vélez Centro de Negocios Ventura Plaza Of. 3 – 124
CARTAGENA	Cl 24 # 8A – 344, Centro de Convenciones de Cartagena
SANTA MARTA	Calle 15 # 5 - 25 oficina 307 edificio BCH
SERGIO ARBOLEDA	Calle 75 #14-29. Edificio Prime. Piso 7 Preguntar por Diana Acuña

2.3 DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta trece (13) meses distribuidos de la siguiente manera: doce (12) meses de prestación efectiva de servicio más un (1) mes de transición del servicio, este último sin costo adicional para **ProColombia**, previa aprobación de las garantías y/o suscripción del acta de inicio, según se decida desde ProColombia.

Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación 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 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

2.4.1 PRESUPUESTO.

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (\$205.703.914) INCLUIDO IVA** y todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

2.4.2 FORMA DE PAGO.

FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo **PROCOLOMBIA** pagará al proponente seleccionado, de la siguiente manera:

Cargo fijo Mensual – Correspondiente a una mensualidad fija por el suministro de las impresoras para ProColombia, es de resaltar que este valor incluye la instalación, configuración, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras en sus sedes a nivel nacional.

Cargo variable Mensual - Correspondiente a una mensualidad variable correspondiente a los servicios efectivamente prestados por concepto de impresión y copias por recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por ProColombia.

Con cada factura mensual, el proveedor deberá anexar un cuadro detallado que discrimine el número de hojas impresas, fotocopiadas y escaneadas en blanco y negro y a color, indicando los valores unitarios aplicados y el total correspondiente a cada ítem durante el mes facturado.

PARÁGRAFO PRIMERO– IMPUESTOS: sin perjuicio de lo anterior, se señala que todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del PROPONENTE SELECCIONADO. En caso de que durante la ejecución del contrato existan otros gravámenes que actualmente no estén contemplados por la legislación colombiana y que se deban aplicar a este tipo de negocios, serán asumidos por quien corresponda según la ley o en su defecto por partes iguales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de los servicios prestados por el PROPONENTE SELECCIONADO, comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto del Contrato y las obligaciones derivadas del mismo, y se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato. En caso de requerirse desplazamientos a ciudades fuera de Bogotá, **PROCOLOMBIA**, no reconocerá el pago de tiquetes aéreos, hospedaje, viáticos, alimentación, transporte terrestre. Estos costos serán asumidos por el PROPONENTE SELECCIONADO.

PARÁGRAFO TERCERO: Para proceder con el pago, **PROCOLOMBIA** previamente verificará que el PROPONENTE SELECCIONADO haya constituido las pólizas de que trata la cláusula séptima de la minuta del contrato y que esta se encuentre aprobada. Serán requisitos para el pago los siguientes:

(i) La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX como vocero de PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5**. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso **PROCOLOMBIA**, (ii) Anexar a la factura o cuenta de cobro, *la certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados*, (iii) *La aprobación por parte del supervisor del Contrato, que dé cuenta de su ejecución adecuada y del recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o productos contratados*. **Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de PROCOLOMBIA. El retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del CONTRATISTA.**

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

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura o cuenta de cobro no esté de acuerdo con las condiciones del contrato.
- d. Cuando la factura o cuenta de cobro se radique enmendado o alterado en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real del mismo.
- e. Cuando se presente la factura o cuenta de cobro sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura o cuenta de cobro, no obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- 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 tres (3) días calendario siguientes a la recepción de la factura o cuenta de cobro.
- 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 cuenta de cobro, 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 el pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el PROPONENTE SELECCIONADO en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

2.5 GARANTÍAS.

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de FIDUCOLDEX S.A. como vocera de PROCOLOMBIA en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

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 un (1) año más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

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

NOTA 2: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional de conformidad con el objeto del contrato.

NOTA 3: Estará a cargo del proveedor seleccionado el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

NOTA 4: En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el proveedor seleccionado se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia.

2.6 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Aviso de limitación de convocatoria a MIPYMES	5 de febrero de 2026	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co
Presentación de manifestación de interés Mipymes colombiana, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	Desde la apertura hasta el 6 de febrero de 2026 a las 5:00 pm	Correo electrónico: invitacionestecnologia@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co rnanjo@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co En el correo la Mipyme deberá adjuntar, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario, los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de existencia y Representación Legal. Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.
Publicación de resultados de etapa de limitación a Mipymes.	9 de febrero de 2026	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co

Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	16 de febrero de 2026 5:00 p.m.	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co rmaranjo@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	19 de febrero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y en SECOP II.
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas.	26 de febrero de 2026 5:00 pm.	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co mymoreno@procolombia.co rmaranjo@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	5 de marzo de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y en SECOP II.
Término para presentación de documentos subsanables	11 de marzo de 2026 5:00 p.m.	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co rmaranjo@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	13 de marzo de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co

2.7 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6º Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

La correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, deberá ser remitida simultáneamente a los siguientes correos electrónicos:

invitacionestecnologia@procolombia.co
mymoreno@procolombia.co
ycrodriguez@procolombia.co
rmaranjo@procolombia.co
lsuzunaga@procolombia.co
daniel.ballen@fiducoldex.com.co

El proponente deberá presentar su propuesta indicando en el asunto del mail "Outsourcing Impresión ProColombia" comprimida en formato ZIP. (Máximo 40 Mb). Las propuestas se recibirán vía correo electrónico hasta las **5:00 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 destaque claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

Las solicitudes de aclaraciones que formule **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 actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar servicios de Outsourcing de impresión.

2.8 CIERRE DE LA INVITACIÓN:

El día de cierre de la presente Invitación, se recibirán las propuestas **hasta las 5:00 p.m.** en la fecha establecida en el numeral 2.6 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 2.72. 8.

En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiado pesados, los proponentes podrán remitir en varios correos electrónicos de manera simultánea, antes de la hora y

fecha de cierre de la invitación establecida en el numeral 2.6 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 links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo EJEMPLO: No se admite recepción de documentos enviados vía WeTransfer, Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc.), 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.

NOTA: LOS DOCUMENTOS REMITIDOS VÍA LINKS, ENLACES, NUBE O REPOSITORIOS A UN ALMACENAMIENTO EXTERNO SE ENTENDERÁN COMO NO PRESENTADOS Y NO SERÁN REVISADOS O TENIDOS EN CUENTA EN EL MARCO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

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

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

2.9 MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

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

2.10 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.10.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

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 las direcciones de correo indicadas en el numeral 2.7 y presentada con la totalidad de la documentación relacionada en la presente invitación, en la fecha establecida en el numeral 2.6 cronograma del proceso.

Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico que contenga la propuesta, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación.

La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismos.

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

El correo debe contener los documentos adjuntos (**no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo. No se admite recepción de documentos enviados vía, incluyendo pero sin limitarse a WeTransfer, Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.**

los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip.

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

2.10.2. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada (si se hace radicación en formato físico) en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos digitales separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

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

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

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

NOTA 5: Cualquier información adicional que el Proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la Invitación. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la

entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **PROCOLOMBIA**.

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

NOTA 7: Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo, pero sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

NOTA 8: La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

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

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

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

NOTA 12: Para proceder con la adjudicación, el proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme se establece en la presente invitación 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 13: 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 14: 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”.

2.11 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

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

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

2.12 PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

2.13 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

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

2.14 EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

1. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el numeral **2.6** ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..
2. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
3. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los **requisitos y documentos** jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
4. Las propuestas que hayan sido **habilitadas** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
5. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
6. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.14 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

2.15 RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz

- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, 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 no obtenga un resultado satisfactorio al momento de verificación en listas.
- g. 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.
- h. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- i. 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.
- j. 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**
- k. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- l. 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.
- m. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente, cuando se evidencie que su representante legal tiene una investigación en curso de carácter penal.
- n. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- o. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente cuando, a partir del certificado de existencia y representación legal, se evidencien situaciones de control entre empresas que estén participado en el presente proceso de selección.
- p. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.16 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 y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

CAPITULO III **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 el régimen legal aplicable:

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

3.2 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

3.2.1 Capacidad Jurídica: La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Dirección Jurídica para PROCOLOMBIA 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 Jurídica para PROCOLOMBIA de FIDUCOLDEX S.A. verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos, con atención a los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.
- (ii) La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.

- (iii) Facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

3.2.2 Quienes pueden ser proponentes:

Podrán participar como proponentes los siguientes:

- i. Ser persona jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia con mínimo tres (3) años de existencia anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- ii. **Persona jurídica extranjera.** Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica¹.
- iii. **Consorcios o uniones temporales. consorcios o uniones temporales.** Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas 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 consocial 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 consociado 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.
 - e. 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.
 - f. Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

¹ Las principales características de la sucursal son :

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

- g. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (esto aplica para convocatorias NO limitadas a MiPymes).

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

NOTA DOS: El proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por PROCOLOMBIA.

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

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

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

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

3.2.5 Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

3.2.5.1 Carta de presentación de la propuesta: La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta 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.

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

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

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

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

NOTA TRES: 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.

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

3.2.5.3 Certificado de Existencia y Representación Legal: Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán 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 dos (2) 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.

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

- a) Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
- b) Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **PROCOLOMBIA**. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación 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 tres (3) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- d) La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del contrato que resulte del presente proceso de invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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

3.2.5.5 Copia del Registro Único Tributario (RUT): Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. 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

3.2.5.6 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, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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

Cada oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numerales 2.2 "Alcance" y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados en los últimos cuatro (4) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto **haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$ 200.000.000) incluidos impuestos, cada una.**

En aplicación de los Criterios Diferenciales para MiPymes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten su condición de MiPyme deberán acreditar su experiencia específica mediante la presentación de DOS (2) CERTIFICACIONES sobre contratos suscritos, ejecutados y/o terminados durante los últimos cinco (5) AÑOS, contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión, por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$200.000.000), incluidos impuestos, cada una.

- Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite experiencia en prestación de servicios de outsourcing de impresión, las cuales 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)
- Calificación del servicio (bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación

NOTA UNO: La experiencia específica presentada por el proponente no será tenida en cuenta si se refiere o limita a:

- Contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela.

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

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

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

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

NOTA CUATRO: no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

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. en caso de que los oferentes presenten más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las **tres** primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

NOTA 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.

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

3.3.2 CERTIFICACION DE RESPALDO DEL FABRICANTE

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con respaldo directo del fabricante de los equipos ofertados, lo cual deberá acreditarse mediante certificación expedida por el fabricante o su representante autorizado en Colombia, que garantice el soporte técnico, suministro de repuestos y atención durante toda la vigencia del contrato. El proponente deberá certificar el año de fabricación de los equipos y su condición de nuevos, anexando documento emitido por el fabricante o distribuidor autorizado.

3.3.3 OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

El proponente deberá indicar dentro de la propuesta los requerimientos del servidor para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes de ProColombia (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y Convenios regionales). ProColombia proveerá un servidor virtual con las características solicitadas para la configuración de la aplicación de administración de la solución, la licencia del SO requerido deberá ser suministrada por el proveedor del servicio.

El PROPONENTE de la solución debe garantizar la reposición de equipos entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio.

El proponente seleccionado deberá detallar el manejo de contingencias. El plan de manejo de contingencia debe contener mínimo lo siguiente:

- El detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total.
- Se requiere que el PROPONENTE garantice la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación o respaldo directo del fabricante del software de administración y control de impresión, garantizando el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del mismo durante toda la vigencia del contrato.

Dado que el servicio se prestará bajo la modalidad de outsourcing, el proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los equipos, licencias, aplicaciones y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, asegurando su instalación, configuración, pruebas, soporte y mantenimiento en todas las sedes de ProColombia.

3.3.4....PERIODO DE TRANSICIÓN:

El proponente deberá, para la transición y entrega del servicio, - presentar un cronograma que especifique las fechas de entrega de equipos en sitio e implementación del servicio previo al inicio de la operación.

CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en esta Invitación.

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 **PROCOLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **PROCOLOMBIA** verificará que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	50
Experiencia adicional del proponente	30
Valor agregado	20
TOTAL	100

4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los criterios que tendrá en cuenta PROCOLOMBIA para evaluar la propuesta del PROPONENTE y el servicio presentado, son los siguientes:

4.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

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

Deberá cotizar en los siguientes esquemas del servicio:

Concepto (Esquema servicio I) 30 PUNTOS	Valor sin IVA	Valor con IVA
Costo fijo mensual del servicio (Administración)		

Concepto (Esquema servicio II) 20 PUNTOS	Valor sin IVA	Valor con IVA
Fotocopia a Color (sin suministro de papel)		
Fotocopia a B/N (sin suministro de papel)		
Hoja Impresa (sin suministro de papel) a Color		
Hoja Impresa (sin suministro de papel) a B/N		

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

Estos precios deberán ser presentados en pesos colombianos (COP) IVA INCLUIDO, incluyendo todos los impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar, y discriminando el precio sin IVA. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

Los valores ofertados se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

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

El proponente deberá mencionar también dentro de la propuesta el valor de incluir una impresora adicional e indicar si es viable se permita recalcular el costo del valor de la impresión al retirar impresoras de las sedes.

Evaluación de la propuesta económica

La propuesta más económica obtendrá el puntaje máximo asignado para cada esquema. Las demás propuestas se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times \text{Puntaje máximo}$$

- a. Esquema **servicio I** (30 puntos): Se otorgarán 30 puntos a la propuesta con el valor mensual correspondiente al valor fijo por el suministro de las impresoras más económico utilizando la formula descrita en el presente acápite. Las demás propuestas se calificarán proporcionalmente según la fórmula anterior.
- b. Esquema **servicio II** (20 puntos): Se otorgarán 20 puntos a la propuesta más económica en la sumatoria de los valores por hoja (impresión a color y blanco y negro y copias a color y blanco y negro, sin suministro de papel) utilizando la formula descrita en el presente acápite. Las demás se calificarán proporcionalmente según la fórmula anterior

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

Consideraciones adicionales:

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **PROCOLOMBIA**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- **PROCOLOMBIA**, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
 - ✓ Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **PROCOLOMBIA**.
 - ✓ Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas y en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta

económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

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

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

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

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

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

4.3.2 EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

Con el fin de valorar la experiencia y trayectoria adicional del proponente en la prestación de servicios de **outsourcing de impresión**, se asignará un puntaje de hasta treinta (**30** **puntos**) de acuerdo con las siguientes condiciones:

- **Acreditación de experiencia adicional:** el proponente podrá presentar hasta cuatro (4) certificaciones adicionales a las requeridas como habilitantes, correspondientes a contratos ejecutados durante los últimos cuatro (4) años, contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- **Cada certificación deberá acreditar que:**
 - El contrato tuvo una cuantía igual o superior a DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) anuales, IVA incluido o su equivalente en dólares americanos (USD) en caso de que el contrato se haya pactado con una moneda diferente al peso colombiana.

- El objeto contractual debe haber correspondido a servicios de outsourcing de impresión o equivalentes.
- El contrato fue ejecutado a satisfacción por parte del cliente.

- 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)
- Calificación del servicio (bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación

- **Claridad en la presentación:** el proponente deberá indicar expresamente:
 - Cuáles certificaciones corresponden a los requisitos habilitantes (mínimas exigidas).
 - Cuáles serán considerados como experiencia adicional (para efectos de la calificación).

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar la información directamente con las entidades contratantes. Si la información no puede ser validada, la certificación no será tenida en cuenta, aun cuando se presenten documentos adicionales.

- **Asignación de puntaje:** el puntaje se asignará de acuerdo con el número de certificaciones válidas presentadas y verificadas, así:

Nº de certificaciones válidas	Puntaje asignado
1 certificación adicional	10 puntos
2 certificaciones adicionales	15 puntos
3 certificaciones adicionales	20 puntos
4 certificaciones adicionales	30 puntos

4.3.4 Evaluación de Valores agregados (20 puntos)

La evaluación de los valores adicionales a los requisitos mínimos exigidos se realizará de acuerdo con los puntajes establecidos a continuación. Estos factores buscan reconocer propuestas que ofrezcan mejoras funcionales, tecnológicas o de sostenibilidad que aporten valor adicional al servicio de outsourcing de impresión.

Criterio	Descripción	Puntos
Portal de Autogestión, Monitoreo y Mejora Continua.	Implementación de un portal o Dashboard de autogestión que permita a ProColombia monitorear en tiempo real el estado de los equipos, niveles de tóner e indicadores de servicio. Se	10

	valorará si incluye reportes automáticos e integración con herramientas institucionales (Powerbi/Tableau).	
Gestión Sostenible y Buen Uso de Recursos	El proponente deberá incluir campañas de sensibilización orientadas al uso eficiente de los recursos de impresión, reciclaje de papel y tóner, y reducción del consumo.	10

Los oferentes deberán describir detalladamente los valores agregados ofrecidos y anexar evidencia técnica o documental que respalte su implementación o viabilidad, los cuales serán valorados y calificados como tal por el supervisor designado por PROCOLOMBIA.

4.4. DESEMPEATE

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

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 6).
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 7).
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 8).
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (Anexo No. 9).
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 11 – Anexo No. 12).
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre

cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 13).

8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales (Anexo No. 14).
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 15).
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

CAPITULO V **CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al / los proponente(s), a través de la página web www.fiducoldex.com.co Sin perjuicio de lo anterior, PROCOLOMBIA podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado, quien, con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

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

PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir el/los contrato(s) que ha(n) sido adjudicado(s).

5.2. CONTRATACION.

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

5.2.1. Verificación en listas internacionales.

El proponente adjudicatario será objeto del procedimiento para la inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros, para lo cual deberá presentar con la propuesta los formatos FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS, y el formulario FT-GAD069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA, debidamente diligenciados, adjuntando los documentos exigidos.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, **PROCOLOMBIA** podrá contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

Sin perjuicio de lo anterior, **PROCOLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado quien, con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de invitación.

5.4. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

CAPITULO VI ANEXOS

6.1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

6.2. ANEXO No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.

6.3. ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.4. ANEXO No. 4. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

6.5. ANEXO No. 5. FORMATO APOYO NACIONAL

6.6. ANEXO No. 6. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

6.7. ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD

6.8. ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA

6.9. ANEXO No. 9. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

- 6.10.** ANEXO No. 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPEATE.
- 6.11.** ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- 6.12.** ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.13.** ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.14.** ANEXO No. 14. ACREDITACIÓN MIPYME
- 6.15.** ANEXO No. 15. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.16.** ANEXO No. 16 FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA.
- 6.17** ANEXO No. 17. IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.