

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES</b> .....	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE .....	4
1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA .....	4
1.3. JUSTIFICACIÓN .....	4
1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE .....	4
1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN .....	5
1.6. CONFLICTO DE INTERÉS .....	5
1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER .....	5
1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	5
1.9. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	6
1.10. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES .....	6
1.11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN 6	6
1.12. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN .....	7
1.13. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL .....	7
1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....	7
1.15. IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	7
1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS .....	7
1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA .....	7
1.18. DEFINICIONES .....	7
1.19. CLÁUSULA DE RESERVA .....	9
<b>2. CAPÍTULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN</b> .....	10
2.1. OBJETO .....	10
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO .....	10
2.2.1. SUPERVISION .....	10
2.2.2. EVENTUAL INTERVENTORÍA .....	12
2.3. ENTREGABLES .....	13
2.4. DURACIÓN .....	14
2.5. PRESUPUESTO .....	14
2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN .....	14
2.7. CORRESPONDENCIA .....	15
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN .....	16

2.9.	MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN .....	16
2.10.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....	16
2.11.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	18
2.12.	PLAZO DE LA INVITACIÓN .....	18
2.13.	PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN .....	18
2.14.	EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	18
2.15.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD .....	19
2.16.	RECHAZO DE PROPUESTAS .....	19
2.17.	DECLARATORIA DE DESIERTA .....	20
3.	CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR .....	21
3.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....	21
3.2.	REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO .....	26
3.3.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	27
3.5.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONOMICO .....	30
4.	CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS .....	31
4.1.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	31
4.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	31
4.2.4.	PUNTOS ADICIONALES – SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN (5 PUNTOS) .....	35
4.3.	DESEMPATE .....	35
5.	CAPÍTULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	38
5.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	38
5.2.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	38
5.3.	EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD .....	38
6.	CAPÍTULO VI. FORMATOS Y ANEXOS .....	39

**TÉRMINOS DE INVITACIÓN ABIERTA  
LIMITADA A MIPYMES**

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de supervisión contractual e interventoría integral al: I) Contrato de cesión de aprovechamiento económico del Centro de Convenciones de Cartagena; II) Contrato de inversión, operación y mantenimiento del Centro de Convenciones de Paipa, y eventual interventoría para las obras que allí se realicen.

**BOGOTÁ D.C.  
JUNIO 2023**

## 1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

### 1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

### 1.3. JUSTIFICACIÓN

El Fideicomiso **PROCOLOMBIA** administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A, es propietario de los (Centros de Convenciones Cartagena de Indias Julio Cesar Turbay Ayala y Paipa Hotel & Centro de Convenciones), destinados a la promoción turística y de inversión del país y en los que se realizan todo tipo de eventos tanto para el sector público como para el privado. La administración y explotación económica de estos inmuebles se efectúa a través de empresas privadas bajo las siguientes figuras: i) cesión del aprovechamiento económico del Centro de Convenciones Cartagena de Indias Julio César Turbay Ayala (CCCIJCTA), entregado para la explotación de particulares desde el año 2010 hasta el año 2034; y ii) inversión, operación y mantenimiento del Centro de Convenciones de Paipa entregado a administradores hoteleros, el cual se encuentra vigente hasta el año 2027.

Por lo anterior, el Fideicomiso **PROCOLOMBIA** requiere de la supervisión permanente de los mencionados contratos y de la interventoría sobre las obras que allí se realicen, con el fin de velar por el cumplimiento de las obligaciones por parte de los operadores.

### 1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

El presente proceso de selección y el Contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de

Contratación para el Fideicomiso **PROCOLOMBIA** y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de **PROCOLOMBIA** y las referidas al régimen de conflictos de interés.

### **1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN**

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

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

### **1.6. CONFLICTO DE INTERÉS**

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

### **1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER**

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

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

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

### **1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

- 1.8.1.** Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2.** Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- 1.8.3.** Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4.** Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5.** Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

- 1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
  - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
  - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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.

## **1.5. NEGOCIACIÓN**

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

## **1.9. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

## **1.10. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

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

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

Una vez presentada la Propuesta en los términos indicados en esta Invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la Invitación, la Propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, 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.

## **1.12. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN**

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

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

## **1.13. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL**

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

## **1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

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

## **1.15. IDIOMA DE LA PROPUESTA**

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

## **1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS**

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

## **1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus Propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las Propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de 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.

## **1.18. 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:

### 1.18.1. DEFINICIONES GENERALES

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

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

- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El Contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO:** Es cualquier día del Calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- v. **DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- vi. **DISCREPANCIA:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la Propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- vii. **DOCUMENTO IDONEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- ix. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente



Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).

- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
- xiv. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

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

#### **1.19. CLÁUSULA DE RESERVA**

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

## 2. CAPÍTULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

### 2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de supervisión contractual e interventoría integral al: I) Contrato de cesión de aprovechamiento económico del Centro de Convenciones de Cartagena; II) Contrato de inversión, operación y mantenimiento del Centro de Convenciones de Paipa, y eventual interventoría para las obras que allí se realicen.

### 2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

A continuación, se relacionan los requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento que la propuesta debe contemplar:

#### 2.2.1. SUPERVISION

Los contratos sobre los cuales se debe ejercer supervisión son los siguientes:

- **Contrato No. 061/2007 suscrito con Hoteles Estelar S.A.**

Objeto: inversión, operación y mantenimiento del complejo Turístico Hotel y Centro de Convenciones Paipa Hotel, cuyo término de ejecución es hasta el año 2027.

- **Contrato No. 124/2010 suscrito con el Grupo Heroica S.A.S.**

Objeto: cesión del aprovechamiento económico del Centro de Convenciones Cartagena de Indias Julio César Turbay Ayala, para que el contratista adelante por su cuenta y riesgo, la administración, operación, inversión y mantenimiento de este, cuyo término de ejecución es hasta el año 2030.

Los demás datos de los contratos que sean requeridos se entregarán al proponente adjudicado.

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

1. Efectuar seguimiento y control durante la ejecución del (i) contrato de cesión del aprovechamiento económico del Centro de Convenciones de Cartagena; (ii) contrato de inversión, operación y mantenimiento del Centro de Convenciones de Paipa.
2. Ejecutar actividades de articulación y coordinación para cada contrato.
3. Llevar a cabo reuniones cuando se requieran por FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA y como mínimo trimestralmente, con los contratistas para hacer seguimiento a la ejecución de los contratos, de los cuales deben levantarse actas con los temas tratados, compromisos y responsabilidades.
4. Realizar visitas de campo trimestrales con corte a (marzo, junio, septiembre y diciembre) con el fin de verificar la ejecución de la operación, planes de inversión, reparaciones y mantenimientos de los Centros de Convenciones de lo cual debe dejar registros documentales y en los casos que aplique anexar registros fotográficos.
5. Adoptar las medidas de control que garanticen la ejecución de los objetos contractuales, hacer recomendaciones a los contratistas para el cabal cumplimiento de las obligaciones a su cargo y solicitar la información que considere necesaria para el adecuado cumplimiento de los contratos.

6. Llevar el control de los planes anuales de inversión, que van con cargo a los Fondos de Reposición establecidos para cada Centro de Convenciones y hacer las observaciones y recomendaciones que considere necesarias.
7. Llevar el control de los ingresos que por efecto de remuneración debe percibir FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA, de conformidad a lo pactado en cada uno de los contratos de los operadores.
8. Atender las solicitudes de los Contratistas operadores de los Centros de Convenciones y darle al interior de FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA el trámite que corresponda.
9. Verificar las solicitudes de inversiones y mantenimientos a los inmuebles que presenten los operadores, con recursos que van a cargo de los Fondos de Reposición establecidos para cada Centro de Convenciones, priorizando los mismos de conformidad con los recursos disponibles.
10. Hacer las observaciones y recomendaciones del caso, emitir su concepto y presentarlo para la aprobación de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.
11. Pronunciarse sobre el cumplimiento y/o incumplimientos de los objetos contractuales y obligaciones a cargo de los contratistas que operan los Centros de Convenciones.
12. Hacer seguimiento a la constitución, modificación y renovación de las pólizas o garantías requeridas en los contratos de los operadores de los Centros de Convenciones, validar, aprobar su contenido y remitirlo a FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.
13. Llevar el control y validar los pagos de la contraprestación efectuados a FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA por los contratistas operadores de los Centros de Convenciones con la ejecución de los objetos contractuales respectivos.
14. Hacer las observaciones y recomendaciones a los contratistas operadores de los Centros de Convenciones por escrito con copia a FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA.
15. Elaborar y suscribir:
  - i) El acta de inicio cuando así se establezca en los contratos de operación de los Centros de Convenciones;
  - ii) El acta de recibo de los bienes y servicios según sea el caso;
  - iii) Actas de las reuniones que se desarrollen durante la ejecución de los contratos;
  - iv) Acta de avance de las actividades legales, operativas, administrativas y financieras entre otras realizadas en su calidad de Supervisor.
  - v) Actas de solicitud y justificación de eventuales modificaciones, prórrogas o adiciones, entre otras de los contratos de operación.
16. Elaborar trimestralmente (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre) los informes de supervisión que verifiquen e informen sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas operadores de los Centros de Convenciones y aportarlos a FIDUCOLDEX como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA. Los informes de supervisión deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - Número del contrato
  - Contratista – (Operador)
  - Alcance o cobertura del informe presentado
  - Período supervisado
  - Informe sobre aspectos legales, operativos y financieros del período supervisado
  - Informe de seguimiento a la ejecución del fondo de reposición conforme a las condiciones del contrato y sus recomendaciones
  - Recomendaciones de los aspectos a mejorar en el desarrollo del contrato
  - Seguimiento a planes de mejora acordados con el contratista
  - Certificación de cumplimiento contractual y financiero por parte del contratista (informar específicamente los incumplimientos si los hubiere)
17. Recomendar y tramitar con la suficiente anticipación mínimo de sesenta días la suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones, previa justificación de los motivos en que se fundamenta para los contratos de operación de los Centros de Convenciones.

18. En ningún caso podrá exonerar a los contratistas (Operador) del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar unilateralmente los términos de los contratos de operación suscritos por FIDUCOLDEX vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA.
19. Solicitar las liquidaciones de los contratos cuando fuere el caso (De aprovechamiento económico y de Operación) a la Vicepresidencia de Negocios Especiales de FIDUCOLDEX como vocera y administradora de Fideicomiso PROCOLOMBIA una vez terminados, siempre que cumplan los requisitos señalados para la misma, gestionándose de forma oportuna.
20. Elaborar y suscribir los respectivos informes finales, que deberán adjuntarse a la solicitud de liquidación de los contratos mencionada anteriormente.
21. Suscribir el acta de liquidación de los contratos de operación de los Centros de Convenciones, previa revisión y aprobación por parte de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA
22. Las demás que se requieran para la correcta supervisión de la ejecución de los contratos objeto de la Supervisión, además de las contempladas en el manual de supervisión de PROCOLOMBIA.

## 2.2.2. EVENTUAL INTERVENTORÍA

En el evento que alguno de los Centros de Convenciones requiera algún tipo de obra civil y equipamiento, el proponente deberá garantizar que tiene la capacidad técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para ofrecer y garantizar que cuenta con el personal idóneo y capacitado, con conocimientos para realizar actividades de interventoría especializada a proyectos de inversión (obras civil, mejoras y adquisiciones para desarrollar las anteriores actividades), para lo cual de llegarse a presentar, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** asignará el presupuesto adicional necesario para realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los Centros de Convenciones, cuyas actividades a desarrollar serían las siguientes:

- 2.2.2.1. Etapa Pre - Contractual:** Presentar para estudio del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, la propuesta de interventoría en donde esté la definición del alcance con relación a la obra civil a realizar objeto de interventoría. De igual forma presentar el personal idóneo que cumpla con los requerimientos técnicos y legales solicitados por **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA** en su momento para el desempeño de la labor de interventoría.
- 2.2.2.2. Control de la Interventoría:** Definir las actividades necesarias de monitoreo, control y seguimiento permanente a la ejecución de la obra civil y equipamiento del Centros de Convenciones que así lo requiera.
- 2.2.2.3. Planeación de la Interventoría:** Realizar la planificación adecuada disponiendo de los recursos suficientes para evaluar los riesgos de la obra, priorizar las acciones de control, determinar los medios e instrumentos más apropiados para vigilar el desarrollo de la obra y el cumplimiento de las obligaciones del Contratista que ejecuta la obra civil.
- 2.2.2.4. Ejecución de la Interventoría:** Realizar la interventoría manteniendo de manera permanente informado a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** sobre la ejecución de la obra, desarrollando entre otras las siguientes actividades:
  - I. Revisar los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de obra civil, previo visto bueno de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.
  - II. Revisar las garantías que se expidan en la ejecución del contrato de obra civil.
  - III. Validar, previo al inicio del proyecto, los permisos, licencias, trámites y demás necesarios para adelantar obras civiles
  - IV. Registrar la información básica del contrato de obra y su ejecución.
  - V. Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual de contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo;

- VI. Practicar los procedimientos técnicos y de interventoría para controlar el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del Contratista.
- VII. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato de obra civil, objeto de la interventoría. Asimismo, impartirá instrucciones al contratista y hará recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del contrato
- VIII. Advertir oportunamente sobre los riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato de obra y tomar las medidas necesarias para mitigarlos;
- IX. Administrar y custodiar los documentos relacionados con la interventoría.
- X. Ajustar el plan de interventoría cuando se requiera.
- XI. Aprobar rechazar oportuna de forma justificada el recibo de bienes objeto del contrato de obra;
- XII. Apoyar, asistir y asesorar a FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA en todos los asuntos que surjan durante la ejecución de las obras objeto del contrato de obra civil, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que se requieran, rindiendo conceptos y evaluaciones sobre la materia.
- XIII. Informar a FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA de posibles incumplimientos del proveedor contratista del contrato de obra y elaborar presentar los soportes correspondientes.
- XIV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- XV. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- XVI. Elaborar la documentación el soporte necesario frente la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- XVII. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo satisfacción de los bienes servicios objeto del contrato
- XVIII. Documentar los pagos ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos de liquidación de este.
- XIX. Revisar y garantizar los permisos necesarios para la ejecución de la obra.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Debido a que la prestación del servicio de Interventoría será eventual, esta se cotizará únicamente en caso de requerirse.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de no contratar el servicio de Interventoría con el proveedor que resulte adjudicatario en esta invitación, en caso de encontrar proveedores que ofrezcan mejores condiciones tanto técnicas como económicas en el mercado.

**PARÁGRAFO TERCERO: PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de solicitar pólizas que amparen los riesgos del ejercicio profesional en el eventual servicio de Interventoría.

**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.

### 2.3. ENTREGABLES

**2.3.1.** Presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de los servicios contratados, teniendo en cuenta que la fecha aproximada de inicio de los servicios será el 10 de julio de 2023.

**2.3.2.** Entregar un informe trimestral por cada Centro de Convenciones, el cual debe contener: los aspectos más importantes evaluados en temas jurídicos, operativos, financieros y administrativos durante el proceso de revisión de acuerdo con el cronograma de actividades.

**2.3.3.** El oferente debe describir detalladamente la metodología de la supervisión que utilizará para la prestación de los servicios para cada uno de los contratos.

## 2.4. DURACIÓN

La propuesta para la selección de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de hasta treinta y seis (36) meses. Teniendo en cuenta como etapa preparatoria un mínimo de (quince) 15 días hábiles para el empalme que corresponda con el actual prestador del servicio y finalizado, en todo caso, antes del 01 de julio de 2023. Así mismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al PROPONENTE.

## 2.5. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente Invitación **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$237.450.000)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

En el evento que el proponente que resulte seleccionado en la presente invitación se encuentre obligado a llevar contabilidad, este deberá registrar en su contabilidad a través del representante legal y/o los profesionales de la contaduría pública que certifiquen los estados financieros, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada, el presente contrato. Lo anterior con el objeto de permitir al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos del contrato, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, atendiendo lo establecido en el Art. 50 de la Ley 2195 de 2022. Esta consideración se consignará en el contrato que suscriba el proponente.

## 2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
<b>Apertura de la Invitación</b>	01 de junio de 2023	Página web de la Fiduciaria  Luis.lopez@fiducoldex.com.co Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co <u>miguel.ramirez@fiducoldex.com.co</u>  andrea.morales@fiducoldex.com.co
<b>Recepción de preguntas de los interesados a través de correo electrónico</b>	Hasta 07 de junio de 2023  <b>Hora: 3:00 p.m.</b>	Correo electrónico:  Luis.lopez@fiducoldex.com.co Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co andrea.morales@fiducoldex.com.co
<b>Remisión de respuestas a proponentes y publicación</b>	09 de junio de 2023  <b>Hora: 3:00 p.m.</b>	Por correo a cada uno de los proponentes  Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co

		andrea.morales@fiducoldex.com.co Página web de la Fiduciaria
<b>Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas</b>	Hasta 16 de junio de 2023 <b>Hora 3:00 p.m.</b>	Correo electrónico: Luis.lopez@fiducoldex.com.co Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co andrea.morales@fiducoldex.com.co
<b>Solicitud de subsanables</b>	22 de junio de 2023 <b>Hora 3:00 p.m.</b>	Por correo a cada uno de los proponentes con propuestas subsanables
<b>Presentación de subsanables</b>	Hasta 26 de junio de 2023 <b>Hora 3:00 p.m.</b>	Por correo electrónico electrónico: Luis.lopez@fiducoldex.com.co Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co andrea.morales@fiducoldex.com.co
<b>Selección y publicación</b>	29 de junio de 2023	Página web de la Fiduciaria

## 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 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C. salvo que los Términos de Referencia de la Invitación autoricen o establezcan que la correspondencia se hará vía correo electrónico.

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

1. **Luis.lopez@fiducoldex.com.co**
2. **Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co**
3. **miguel.ramirez@fiducoldex.com.co**
4. **andrea.morales@fiducoldex.com.co**

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

Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberán dirigirla a todas las direcciones de correos electrónicos relacionadas líneas arriba en este numeral, y deberán presentarse de la siguiente manera:

**Señores:**

**FIDUCOLDEX S.A.**

**INVITACIÓN No:**

**OBJETO:**

**PROPONENTE:**

**CORREO ELÉCTRONICO:**

## **2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN**

El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el “Cronograma de la Invitación”. En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico. Las Propuestas deberán ser radicadas a las direcciones de correos electrónicos relacionados en el numeral anterior.

### **2.8.1. Reserva**

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

## **2.9. 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](http://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**

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

El correo debe contener los documentos adjuntos (no en forma de enlace a un almacenamiento externo), los cuales no pueden superar en conjunto 50 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

**2.10.1. Asunto del correo:** En el correo remitido de la Propuesta, el Proponente deberá establecer en el asunto del correo el nombre del Proponente y la referencia de la Invitación para la cual presente la Propuesta y en el cuerpo del correo deberá incluir el nombre del Proponente, la dirección del domicilio principal y el número de teléfono y el



objeto de la Invitación. El envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá realizarse a todas las direcciones de correo que se mencionan a continuación:

- [Luis.lopez@fiducoldex.com.co](mailto:Luis.lopez@fiducoldex.com.co)
- [Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co](mailto:Johanna.pascagaza@fiducoldex.com.co)
- [miguel.ramirez@fiducoldex.com.co](mailto:miguel.ramirez@fiducoldex.com.co)
- [andrea.morales@fiducoldex.com.co](mailto:andrea.morales@fiducoldex.com.co)

**NOTA 1 :** Solo se recibirán Propuestas que contengan la información como archivos adjuntos, y no se permitirá la radicación de Propuestas cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, nube. Lo anterior para garantizar a todos los Proponentes la no modificación de las Propuestas.

**2.10.2. 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. 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.

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

**NOTA 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 4:** 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 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 5:** 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 6:** 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 7:** 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 8:** 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](http://www.fiducoldex.com.co) antes de la fecha de cierre.

**NOTA 9: PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

**NOTA 10: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES:** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la Propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

### **2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN**

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

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

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

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

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

### **2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN**

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

### **2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN**

Cuando lo estime conveniente **PROCOLOMBIA**, el plazo de entrega de las Propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web de **FIDUCOLDEX**, 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:

**2.10.4.** Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el numeral 6 del Capítulo II Cronograma de la Invitación.

- 2.10.5. Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA que participen en ella, donde se consignará los nombres de los Proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
- 2.10.6. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los *requisitos y documentos* jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- 2.10.7. 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.
- 2.10.8. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- 2.10.9. Se publicará en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## 2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

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

## 2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- 2.16.1. 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.
- 2.16.2. Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- 2.16.3. Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- 2.16.4. 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.
- 2.16.5. 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.
- 2.16.6. 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.
- 2.16.7. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.

- 2.16.8. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las Propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- 2.16.9. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.
- 2.16.10. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- 2.16.11. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- 2.16.12. Cuando se evidencia que el Proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- 2.16.13. 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.
- 2.16.14. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

## 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- 2.17.1. No se presenten Propuestas.
- 2.17.2. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 2.17.3. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 2.17.4. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 2.17.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

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

### 3. CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

#### 3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- a) Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
- b) No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
- c) Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
- d) Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
- e) La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
- f) Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.

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

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

**NOTA 3:** Los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y dos (2) años más.

- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

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

- a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
- b. Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de PROCOLOMBIA. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para uniones temporales y consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
- c. El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.
- d. La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del eventual Contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- e. En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a Mipymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

**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.

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

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

- 3.2.1.6.1.** En caso de prórroga de la fecha para la selección del Contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del Proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del Contratista.
- 3.2.1.6.2.** El beneficiario será FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora de PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el Proponente (en caso de uniones temporales y consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).
- 3.2.1.6.3.** La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del Proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- 3.2.1.6.4.** En caso de que la garantía de seriedad de la Propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos Términos de Referencia, este hecho será subsanable y el Proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije PROCOLOMBIA, lo cual será solicitado por escrito.
- 3.2.1.6.5.** La póliza de seriedad correspondiente a las Propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del Contrato derivado de la presente Invitación.
- 3.2.1.6.6.** PROCOLOMBIA hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:
- a) Cuando un Proponente solicite el retiro de su Propuesta después de la fecha de Cierre de la Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
  - b) Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.
- Sin embargo, la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que PROCOLOMBIA podrá demandar, en cualquier momento, el reconocimiento de los perjuicios que se causen con ocasión al incumplimiento, mediante las acciones legales a que haya lugar.
- 3.2.1.6.7.** Cuando el Proponente sea un consorcios o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del representante designado.
- 3.2.1.6.8.** Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean mipyme deberán presentar una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al nueve (9%) del valor del presupuesto oficial del proceso y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.
- Para acreditar la condición de Mipyme y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa) donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- 3.2.1.6.9.** Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente y el certificado de Mipyme (si aplica esta última). Para el caso de proponente plurales que aplique el factor diferenciador, ambos deben ser mipyme y deben entregar los documentos de acreditación.



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

**3.2.1.8. Inscripción de proveedor y conocimiento de persona jurídica:** el formulario FTGAD15 “FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS (Anexo 3) deberán presentarse firmado, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: “DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”.

- a. Los Proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales restrictivas vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.
- b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 debidamente diligenciado, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 3) diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa Propuesta con sus anexos.

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

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

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

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

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

**3.2.3. Evaluación de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT:** Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de un estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, por parte de FIDUCOLDEX. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en el estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT que FIDUCOLDEX adelante, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiéndose 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. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

El Proponente, se entenderá habilitado financieramente cuando él o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal cumplan con:

### 3.3.1. Indicadores Financieros

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

$$\text{Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente}$$

- ii) **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al ochenta por ciento (80%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total}$$

- iii) **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes (40 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

### 3.3.2. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros

- 3.3.2.1. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2022, comparativos con el año 2021, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal, cuando el Proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

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

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

- 3.3.2.3. **Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal:** Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos Proponentes que estén obligados a tener revisor fiscal.

- 3.3.2.4. **Certificado de antecedentes disciplinarios del contador:** El documento deberá ser expedido por la Junta Central de Contadores, y tener una vigencia máxima de tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la

Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

**3.3.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal:** El certificado deberá tener una máxima tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este documento se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

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

**NOTA 1 - Verificación financiera de propuestas conjuntas:** Para determinar la capacidad financiera de las uniones temporales o de los consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la unión temporal o consorcio.

### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

Cada oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numerales 2.2 “Alcance”. Así mismo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**3.4.1. Experiencia específica del Proponente:** Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá:

- i. El proponente deberá presentar tres (3) certificados o actas de liquidación, de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 y mínimo uno (1) de los tres sea ejecutado o se encuentre en ejecución en el año 2023, con un porcentaje de avance mínimo del 80%, cuyo objeto sea la supervisión de contratos, y/o auditoría y/o revisoría fiscal, de contratos con entidades públicas o privadas.

**NOTA 1:** Como criterio diferencial en favor de las Mipymes, para las empresas que acrediten hacer parte de este segmento empresarial o los consorcios/uniones temporales que acrediten que por lo menos uno de sus integrantes es Mipyme, la exigencia de este numeral se reduce a dos (2) certificados.

- ii. El proponente deberá presentar un (1) certificado o acta de liquidación, de contrato ejecutado, que se haya celebrado e iniciado desde el 1 de enero de 2020, cuyo objeto sea la interventoría de obra civil con entidad pública o privada. Se aceptará también interventoría integral con componente de obra civil que incluya obra construida superior a seiscientos metros cuadrados (600m<sup>2</sup>) para entidad pública o privada.
- iii. Las certificaciones deberán evidenciar lo siguiente:
  - a. Nombre completo y NIT de la persona que certifica.
  - b. Descripción del objeto del contrato.
  - c. Valor del contrato.
  - d. Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación).
  - e. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).

- f. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- g. Fecha de expedición de la certificación.

**NOTA 1. - Documentos otorgados en el exterior:** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 1959 de agosto 2020 y 7943 de 2022 proferidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

**NOTA 2:** 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 3:** No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

**NOTA 4:** Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones allegadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. en caso de que el Proponente presente más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

**NOTA 5. - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:** i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato. ii) Cuando el Proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado. iii) Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

### 3.4.2. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe presentar con la propuesta un equipo de trabajo conformado por:

**3.4.2.1. Un (1) director del contrato**, profesional en administración, o contaduría o ingeniería Civil, o arquitectura, economía, o ingeniería Industrial con Posgrado en las carreras afines a las solicitadas, con ocho (8) años de

experiencia profesional, de los cuales debe acreditar cinco (5) años de experiencia específica en temas relacionados con la supervisión, interventoría, auditoría o revisoría fiscal.

**3.4.2.2. Dos (2) Profesionales Senior**, profesionales en contaduría, o ingeniería civil, o arquitectura, o administración, o ingeniería industrial con posgrados en las carreras afines a las solicitadas, cada uno con cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar cada profesional tres (3) años de experiencia específica relacionados con la prestación de servicios de supervisión o interventoría o auditoría o revisoría fiscal.

**3.4.2.3. Un (1) profesional de soporte**, Profesionales en contaduría, o ingeniería civil, o arquitectura, o administración o ingeniería industrial, con tres (3) años de experiencia profesional, en temas relacionados con la supervisión, interventoría, auditoría o revisoría fiscal.

**NOTA 1:** El proponente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto en donde se identifique claramente el perfil solicitado y el conocimiento general como aparece requerido.

**NOTA 2:** El proponente que no especifique alguno de los puntos anteriores y que no anexe las certificaciones de experiencia requeridas, no será tenido en cuenta para la evaluación de las propuestas.

**NOTA 3:** El equipo de trabajo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por **PROCOLOMBIA**. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazado.

**NOTA 4: PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de requerir del proponente cambio de algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el proponente y **PROCOLOMBIA**, acordarán las condiciones y términos para ello.

**NOTA 5:** Para acreditar la calidad de profesionales del equipo de trabajo solicitado, se debe allegar tarjeta profesional si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos.

**NOTA 6:** Para acreditar la experiencia específica deberá allegarse las hojas de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tiempo de experiencia solicitado. El conocimiento requerido para cada perfil podrá ser certificado por el Representante Legal del Proponente.

**NOTA 7:** De no allegarse las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo de trabajo, **PROCOLOMBIA** podrá validar la información telefónicamente, pero de no lograrse la comunicación o la información, se entenderá como no cumplido el requisito frente a la respectiva certificación.

**NOTA 8:** El nivel de la formación académica debe ser equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes

**NOTA 9:** No se aceptan autocertificaciones, ni se aceptarán subcontratos, ni traslapes de tiempos de acuerdo con la experiencia aportada.

### **3.4.3. CRONOGRAMA GENERAL**

El Proponente debe presentar un cronograma que contemple los tiempos de empalme, teniendo en cuenta que la fecha de inicio de los servicios será el 10 de julio de 2023.

### **3.4.4. METODOLOGIA**

El proponente en su propuesta deberá señalar la metodología a utilizar en la supervisión de los contratos mencionados, los informes a presentar y el contenido mínimo de cada informe, teniendo en cuenta la periodicidad de estos (mínimo trimestral: marzo, junio, septiembre y diciembre).

Los informes de supervisión deberán contener como mínimo:

- Contrato No.
- Contratista
- Alcance del informe presentado para el trimestre evaluado
- Periodo supervisado
- Informe sobre aspectos legales, operativos y financieros del periodo supervisado.
- Informe de seguimiento de ejecución de los fondos de reposición conforme a las condiciones del contrato y sus recomendaciones.
- Recomendaciones de los aspectos a mejorar en el desarrollo del contrato.
- Seguimiento a planes de mejora acordados con el contratista.
- Certificación de cumplimiento contractual por parte del contratista (informar específicamente los incumplimientos si los hubiere).

### **3.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONOMICO**

El proponente deberá entregar dentro de su oferta, la propuesta económica, esta debe contener el valor de los servicios objeto de esta Invitación y discriminar el impuesto de valor agregado IVA. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, en caso de no discriminar el IVA se entenderá que este se encuentra incluido dentro del valor ofertado.

#### 4. CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

##### 4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

##### 4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles 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 DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Experiencia adicional del proponente	30
Perfiles del equipo de trabajo	20
Propuesta económica	45
Puntos adicionales – Sujetos de Especial Protección (Decreto 1860 del 2021)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

##### 4.2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (30 PUNTOS)

Se otorgará el máximo de 30 puntos al proponente que presente tres (3) certificaciones de experiencia adicionales a las requeridas como requisito habilitante (Experiencia del proponente numeral 3.4.1.) Así:

- I) Treinta (30) puntos a quien presente tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha, cuyo objeto sea la supervisión de contratos, y/o la auditoría y/o revisoría fiscal de contratos con operadores logísticos, y/o centros feriales, y/o hoteles, y/o Clubes Sociales, y/o Centros de Convenciones y una (1) certificación de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha cuyo objeto sea la Interventoría de obras civiles.
- II) Veinte (20) puntos a quien presente dos (2) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha, cuyo objeto sea la supervisión de contratos y/o, la auditoría y/o revisoría fiscal, de contratos con operadores logísticos, centros feriales, y/o hoteles, y/o Clubes Sociales, y/o Centros de Convenciones. y una (1) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha cuyo objeto sea la Interventoría de obras civiles.
- III) Diez (10) puntos a quien presente una (1) certificación de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha, cuyo objeto sea de la supervisión de contratos, y/o la auditoría y/o revisoría fiscal, de contratos con operadores logísticos, y/o centros feriales, y/o hoteles, y/o Clubes Sociales, y/o Centros de Convenciones y una (1) certificación de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2018 hasta la fecha cuyo objeto sea la Interventoría de obras civiles .

Al proponente que cumpla la totalidad de los requerimientos en cualquiera de los numerales (i) o (ii) o (iii) se le otorgará el puntaje relacionado en el citado numeral de forma excluyente, quien no acredite la totalidad de los requerimientos, no se otorgara puntaje alguno.

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

- Nombre de la persona o entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- Valor del contrato.
- Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto. Nivel de satisfacción del servicio (regular, bueno o excelente)

La certificación 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 el interventor y/o la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal; de lo contrario no será tomada en cuenta.

Obtendrá el mayor puntaje (30 puntos), el o (los) proponente(s) que presente(n) tres (3) certificaciones de contratos conforme a lo indicado en este numeral, los demás recibirán el puntaje de manera proporcional.

**NOTA 1:** 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 2:** No serán válidas las certificaciones de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**.

**NOTA 3: EL PROPONENTE** deberá señalar, cuáles certificaciones se deben tener en cuenta como requisito habilitante y cuáles como criterio de evaluación.

#### 4.2.2. EXPERIENCIA DE LOS PERFILES PROPUESTOS (20 PUNTOS)

La evaluación de los perfiles del equipo de trabajo asignado es ponderable y otorga un máximo de 20 puntos.

Equipo de Trabajo	Experiencia adicional
<b>Director Del Contrato (10 puntos)</b>	Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida en supervisión, y/o interventoría, y/o auditoría y/o revisoría fiscal, hasta llegar a un máximo de 10 puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal).
<b>Profesionales Sénior (6 puntos)</b>	Se otorgará 1 punto por cada profesional que demuestre un año de experiencia adicional a la mínima requerida en supervisión, interventoría, auditoría y/o revisoría fiscal, hasta llegar a un total de 6 puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal).



<b>Profesional de Soporte (4 puntos)</b>	Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida en supervisión, interventoría, auditoría y/o revisoría fiscal, hasta llegar a un máximo de 4 puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal).
--	---

Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones debidamente suscritas por el contratante junto con la documentación que sea necesaria, de manera que evidencie dicha experiencia.

#### 4.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (45 PUNTOS)

El proponente deberá presentar la oferta económica especificar el valor cobrado objeto de la invitación, por los 36 meses de prestación del servicio, discriminado por cada uno de los doce (12) trimestres, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

DESCRIPCION TRIMESTRE FACTURAR	A	TRIMESTRE	VALOR DEL SERVICIO POR TRIMESTRE (Antes DE IVA)	VALOR IVA DEL SERVICIO POR TRIMESTRE	VALOR TOTAL DEL SERVICIO POR TRIMESTRE (incluido IVA)
Valor del servicio de supervisión para los contratos de operación de los Centros de Convenciones de Cartagena y Paipa Suscritos por <b>Procolombia</b>		1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
		11			
		12			
<b>VALOR TOTAL PROPUESTA</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**NOTA 1: PROCOLOMBIA** evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje (45) puntos. La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la metodología de la media aritmética asignando como calificación máxima 45 puntos.

**NOTA 2:** Los valores de la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato.

**NOTA 3:** El proponente deberá incluir como anexo un cronograma de visitas con la relación del número máximo de personas por cada una. El presupuesto de viáticos será determinado por **PROCOLOMBIA** al momento de celebración del Contrato, conforme al cronograma y la relación solicitada de manera precedente.

#### 4.2.3.1. Presentación de la Oferta económica

Se evaluará la oferta económica de las Propuestas que superen cuarenta (40) puntos en la evaluación de aspectos técnicos. Para la presentación de la oferta económica, el Proponente deberá presentar su Propuesta de la siguiente manera:

- i) El Proponente deberá presentar la oferta económica especificando el valor a cobrar por la ejecución del objeto de la Invitación, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato que se suscriba en virtud de la Invitación. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos, incluido IVA.
- ii) La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **45 puntos** a la Propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

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

- iii) Las tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes. PROCOLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la Propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
  - a) Si existen discrepancias entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el Proponente y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA.
  - b) Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las Propuestas, en la adjudicación y suscripción del Contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la Propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- iv) En el momento de la evaluación de la Propuesta económica **PROCOLOMBIA** revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el Proponente acepta que **PROCOLOMBIA** proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de discrepancia entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “con el IVA incluido”.
  - a. Los Proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen Propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.
  - b. El Proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la Propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por PROCOLOMBIA.
  - c. Serán de exclusiva responsabilidad del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su Propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
  - d. Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del Contrato.
  - e. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
  - f. Será de cuenta del Proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de

pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del Contrato.

- g. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el Contrato, serán por cuenta del Proponente.
- h. En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el Proponente seleccionado para la contratación del bien o servicio.
- i. El Proponente declara que para la fijación de los precios de la Propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

#### 4.2.4. PUNTOS ADICIONALES – SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN (5 PUNTOS)

El proponente que garantice en su propuesta la prestación de los servicios mediante la colaboración y participación de sujetos de especial protección, en el porcentaje señalado en la siguiente tabla, será merecedor de los puntos relacionados:

<b>CRITERIO</b>	Porcentaje de los servicios proveídos por sujetos de especial protección constitucional y demás grupos poblacionales mencionados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021.
<b>PORCENTAJE</b>	5%
<b>PUNTAJE</b>	5 PUNTOS

**NOTA 1:** La colaboración o participación en la ejecución del contrato de los trabajadores/empresas proveedoras pertenecientes a los grupos poblacionales o que cumplan las condiciones para ser favorecidos con la norma, deberá acreditarse mediante la relación de sus nombres/razones sociales y número de identificación, junto a los respectivos soportes que para la acreditación de su condición o pertenencia al respectivo grupo poblacional, han sido enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

**NOTA 2:** El porcentaje de servicios en el que el proponente se obliga a suministrar con la colaboración de los grupos poblacionales, debe permanecer durante la ejecución del contrato y corresponderá al supervisor del mismo realizar el seguimiento al **CONTRATISTA**; para lo cual junto con los informes mensuales descritos en el numeral 2.3.1. el **CONTRATISTA** deberá aportar manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el Representante Legal en la que declare el cumplimiento de los porcentajes de participación de los grupos poblacionales.

Lo anterior sin perjuicio de la documentación complementaria que pueda ser requerida por el Supervisor designado por **PROCOLOMBIA** para soportar lo ahí declarado

**NOTA 3:** Al incumplimiento injustificado de la obligación establecida mediante el parágrafo anterior, le seguirá el ejercicio de las sanciones mencionadas en la cláusula penal de apremio, establecida en la minuta del contrato anexo a los presentes TDR.

#### 4.3. DESEMPATE

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

- 4.1.1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.1.2. 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. 5).
- 4.1.3. 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. 6).
- 4.1.4. 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. 7).
- 4.1.5. 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. 8).
- 4.1.6. 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. 9 y Anexo 9.1.).
- 4.1.7. 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. 10).
- 4.1.8. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 4.1.9. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC.
- 4.1.10. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

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

## **5. CAPÍTULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

### **5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD**

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

## 6. CAPÍTULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

**Anexo No. 1.** CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

**Anexo No. 2.** FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.

**Anexo No. 3.** MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**Anexo No. 4.** SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

**Anexo No. 5.** PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA).

**Anexo No. 6.** VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

**Anexo No. 7.** VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE).

**Anexo No. 8.** VINCULACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANA.

**Anexo No. 9.** PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).

**Anexo No. 9.1.** PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL).

**Anexo No. 10.** PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).