

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al proponente que preste los servicios de Operación Logística, para todos los eventos que desarrollará PROCOLOMBIA en la ciudad de Medellín, en el marco del Foro Económico Mundial para América Latina 2016.

Febrero de 2016

INDICE TÉRMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 1.2. ANTECEDENTES
 - 1.2.1. Foro Económico Mundial para América Latina
 - 1.2.2. Información General del Evento
- 1.3. RÉGIMEN APLICABLE
 - 1.3.1. Régimen legal aplicable
 - 1.3.2. Cambio de regulación
 - 1.3.3. Documentos y prelación
 - 1.3.4. Exclusión y limitación de responsabilidad precontractual
 - 1.3.5. Estructura y Etapas del Proceso
 - 1.3.6. Conflicto de Interés, inhabilidades e incompatibilidades
 - 1.3.7. Confidencialidad de la información
- 1.4. DEFINICIONES
 - 1.4.1. Aceptación de la propuesta
 - 1.4.2. Cómputos de términos
 - 1.4.3. Contrato
 - 1.4.4. Contratista
 - 1.4.5. Día corriente o día calendario
 - 1.4.6. Día hábil
 - 1.4.7. Discrepancia
 - 1.4.8. Documento Idóneo
 - 1.4.9. Evento
 - 1.4.10. Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX
 - 1.4.11. Invitación
 - 1.4.12. Operador Logístico
 - 1.4.13. Proponente
 - 1.4.14. Propuesta
 - 1.4.15. Términos de Referencia
- 1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA
- 1.6. DURACIÓN
- 1.7. PRESUPUESTO
- 1.8. OBJETO DE LA INVITACIÓN
- 1.9. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO
 - 1.9.1. Transporte Terrestre
 - 1.9.2. Personal de Transporte
 - 1.9.3. Personal de Apoyo Plan de Transporte
 - 1.9.4. Coordinación de Alimentos y Bebidas
 - 1.9.5. Elementos de seguridad
 - 1.9.6. Papelería y Suministros de Oficina
 - 1.9.7. Servicios especiales
- 1.10. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PRESENTAR LA PROPUESTA
 - 1.10.1. Información general del evento
 - 1.10.2. Cantidades estimadas de los servicios a solicitar
 - 1.10.3. Estimado de llegada y partida de asistentes por día

CAPITULO II. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO
 - 2.3.1 Quiénes pueden participar
 - 2.3.2 Interpretación y Aceptación de la Invitación
 - 2.3.3 Plazo de la Invitación
 - 2.3.4 Prórroga
 - 2.3.5 Correspondencia
 - 2.3.6 Idioma de la propuesta
 - 2.3.7 Reserva en documentos
 - 2.3.8 Costos y elaboración de la Propuesta
 - 2.3.9 Impuestos y Deducciones
 - 2.3.10 Correcciones, Aclaraciones, Modificaciones y Retiro de la Propuesta
 - 2.3.11 Cierre de la Invitación
- 2.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS
 - 2.4.1 Entrega y Presentación de la Propuesta
 - 2.4.2 Apertura de Propuestas
 - 2.4.3 Propuestas Parciales
 - 2.4.4 Propuestas Condicionadas o Plurales

CAPITULO III. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

- 3.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO
 - 3.1.1 Índice o Tabla de contenido de la propuesta
 - 3.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo I)
 - 3.1.3 Certificación del pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social
 - 3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal
 - 3.1.5 Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado
 - 3.1.6 Certificación de no estar incurso en causal de disolución o liquidación
 - 3.1.7 Garantía de Seriedad de la Propuesta
 - 3.1.8 Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal.
 - 3.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios
 - 3.1.10 Certificado de antecedentes judiciales
 - 3.1.11 Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o apoderado, debidamente facultado, de la persona jurídica.
 - 3.1.12 Formato FTGAD24 de inscripción de proveedores ante **PROCOLOMBIA** debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo II)
 - 3.1.13 Compromiso anticorrupción (Anexo III)
 - 3.1.14 Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV)
 - 3.1.15 Formato de Conocimiento Persona Jurídica No Cliente FTGRI 23 (Anexo V)
- 3.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO
 - 3.2.1. Experiencia del proponente

CAPÍTULO IV. OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- 4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO
 - 4.1.1. Tarifario Servicios
 - 4.1.2. Valor de la comisión por servicio
- 4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
 - 4.2.1. Estados Financieros básicos
 - 4.2.2. Notas a los Estados Financieros
 - 4.2.3. Dictamen debidamente firmado por el Revisor Fiscal
 - 4.2.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador
 - 4.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS
 - 5.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes
 - 5.1.2. Verificación de requisitos técnicos habilitantes
 - 5.1.3. Solicitud de aclaración o complementación y subsanabilidad
 - 5.1.4. Causales de rechazo
 - 5.1.5. Declaratoria de desierta
 - 5.1.6. Proponente único
- 5.2. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS
 - 5.2.1. Propuesta económica
 - 5.2.2. Experiencia adicional del proponente
 - 5.2.3. Financiero
- 5.3. Desempate
- 5.4. Adjudicación del Contrato
- 5.5. Incumplimiento en el Perfeccionamiento y/o Suscripción del Contrato
- 5.6. Eximentes de responsabilidad

CAPÍTULO VI. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

- 6.1. OBJETO DEL CONTRATO
- 6.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 6.3. DURACIÓN
- 6.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
- 6.5. PÓLIZAS
- 6.6. MULTAS
- 6.7. CLÁUSULA PENAL
- 6.8. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA
- 6.9. MANDATO

CAPÍTULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX** con Nit. 800.178.148.8, Sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad Fiduciaria actúa como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – **PROCOLOMBIA** antes **PROEXPORT COLOMBIA** y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

PROCOLOMBIA se encarga de la promoción del turismo internacional, la inversión extranjera y las exportaciones no tradicionales en Colombia. A través de la red nacional e internacional de oficinas, ofrece apoyo y asesoría integral a los clientes, mediante servicios o instrumentos dirigidos a facilitar el diseño y ejecución de su estrategia de internacionalización, que busca la generación, desarrollo y cierre de oportunidades de negocios.

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. Foro Económico Mundial para América Latina

El Foro Económico Mundial es una Organización Internacional para la cooperación público-privada que involucra a los líderes políticos, empresariales, académicos y demás representantes de la sociedad civil, con el objetivo de definir las acciones y desafíos de las agendas industriales, regionales y globales; su labor actualmente integra reuniones de alto nivel, redes de investigación y grupos de trabajo.

En el marco de la Décima Edición del Foro en Cancún –México, Colombia fue seleccionada como sede de la reunión del Foro Económico Mundial para Latinoamérica que se llevará a cabo en la ciudad de Medellín en el año 2016, evento considerado como uno de los principales centros de referencia para la actividad empresarial; motivo por el cual, el proponente que se seleccione deberá tener un conocimiento amplio de la ciudad de Medellín y sus municipios anexos, y por ende, haber ejecutado contratos relacionados

con el objeto de esta Invitación en dicha ciudad en los cuales hayan participado Organismos Multilaterales.

La Reunión para Latinoamérica del 2016 se perfila como un evento que servirá para el posicionamiento internacional de la imagen del país y su capacidad para recibir eventos de talla mundial.

1.2.2. Información General del Evento:

- I. **Sede:** Hotel Intercontinental o Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones (por definir, sujeto a cambios).
- II. **Fecha del Evento:** 16 y 17 de junio del 2016
- III. **Estimado de asistentes al Evento:** 650 Personas (aproximadamente, participación estimada sujeta a cambios).
 - Participantes WEF – Miembros y Socios: 500 personas
 - Prensa – nacional e internacional: 100 personas
 - Equipo Organizador: 50 personas

Nota: La información incluida en el presente segmento podrá estar sujeta a cambios.

1.3. RÉGIMEN APLICABLE

1.3.1. Régimen legal aplicable

Salvo que en estos términos se indique lo contrario, el derecho aplicable a este acto y al contrato que 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 del Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex.

1.3.2. Cambio de regulación

La normatividad aplicable, será la que se encuentra 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.

1.3.3. Documentos y prelación

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **PROCOLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento.

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

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- b. Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

1.3.4. Exclusión y limitación de responsabilidad precontractual

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

1.3.5. Estructura y Etapas del Proceso

La estructura del proceso de selección se encuentra descrita en la presente invitación a proponer, el texto de estos términos y de todas sus Adendas está disponible en la página Web www.fiducoldex.com.co acceso a Contratos.

1.3.6. Conflictos de Interés, inhabilidades e incompatibilidades

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de interés previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, y que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros de la Junta Asesora de PROCOLOMBIA, las cuales pueden consultarse en la página web www.fiducoldex.com.co y en la página www.procolombia.co.

1.3.7. Confidencialidad de la información

La información que conozcan en virtud del presente proceso, se destinará única y exclusivamente para la presentación de la propuesta. Se considera información confidencial:

- i) Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**.
- ii) Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** que no sean de público conocimiento.
- iii) Todos los secretos empresariales que posea **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** de conformidad con la legislación vigente.
- iv) 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*.
- v) Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- vi) 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.
- vii) Toda la información financiera de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** y de los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.

- viii) Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** y los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.
- ix) Toda la documentación relacionada o relativa a **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**, que produzca el proponente para la presentación de su propuesta técnica.
- x) Toda la documentación que produzca el eventual contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- xi) Toda la información que en desarrollo de la presente invitación y/o del contrato que llegare a suscribirse, **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** ponga en conocimiento del proponente y/o contratista.

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

- xii) Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
- xiii) 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 **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** 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 **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños sufridos.

1.4. 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:

1.4.1. Aceptación de la propuesta

Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato; en consecuencia, el proponente seleccionado con el derecho y la obligación a suscribir el contrato correspondiente.

1.4.2. 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 con lleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

1.4.3. Contrato

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

1.4.4. Contratista

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

1.4.5. 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.

1.4.6. 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.

1.4.7. 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.

1.4.8. Documento Idóneo

El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación Colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países.

1.4.9. Evento

Es la reunión del Foro Económico Mundial para Latinoamérica 2016, que se celebrará en la ciudad de Medellín durante los días 16 y 17 de junio del 2016 (sujeto a cambios).

1.4.10. Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX.

Es la Entidad que suscribiría el contrato con el contratista, en el entendido que para el presente acto actúa como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – **PROCOLOMBIA**; por lo anterior, en el presente documento se hablará indistintamente de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** o **PROCOLOMBIA**.

1.4.11. Invitación

Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten

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

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

1.4.12. Operador Logístico

El proponente seleccionado será designado como Operador Logístico del evento y es quien suscribirá el contrato a que se refiere la presente invitación, en el marco de la celebración del Foro Económico Mundial Latinoamérica, el cual tendrá lugar en la ciudad de Medellín en el año 2016.

1.4.13. Proponente

Es la persona jurídica que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.4.14. Propuesta

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

1.4.15. Términos de Referencia

Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el contratista y para **PROCOLOMBIA**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.6. DURACIÓN

La duración del eventual contrato que se llegare a suscribir producto del presente proceso como resultado será por el término de cinco (5) meses.

1.7. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con recursos para la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

1.8. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera de PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al proponente que preste los servicios de Operación Logística, para todos los eventos que desarrollará PROCOLOMBIA en la ciudad de Medellín, en el marco del Foro Económico Mundial para América Latina 2016.

1.9. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la prestación del servicio, los proponentes deberán estar en capacidad de ofrecer, entre otros, los siguientes servicios: transporte terrestre en la ciudad de Medellín y en sus municipios anexos, coordinación de alimentos y bebidas; papelería y suministros de oficina, y elementos de seguridad, y en consecuencia, deberán señalar en su propuesta técnica, su manifestación expresa de ofrecerlos:

1.9.1. Transporte Terrestre: El proponente deberá tener la capacidad de prestar los servicios de traslados terrestres, ya sea mediante oficinas propias o red de aliados, de acuerdo con los requerimientos de cada solicitud.

Los proponentes deberán tener la capacidad de prestar los servicios de transporte con por lo menos la siguiente flota de vehículos:

- Automóvil tipo sedán blindado (blindaje nivel 3 plus)
- Camionetas SUV 4x4 de cuatro puertas blindada (blindaje nivel 3 plus).
- Camionetas SUV 4x4 de cuatro puertas Alta Gama.
- Vehículos tipo sedán gama alta.
- Vehículos tipo sedán gama media
- “Vans” con capacidad para 7 pasajeros.
- “Vans” de lujo con capacidad para 18 pasajeros.
- Buses con capacidad entre 20 y 30 pasajeros.
- Buses con capacidad entre 30 y 40 pasajeros.
- Camionetas con platón.
- Vehículos para transporte de equipaje.

Los vehículos en los que se presten los servicios a PROCOLOMBIA deben estar en condiciones óptimas físicas y mecánicas, además de contar con aire acondicionado. No podrán ser modelos anteriores al 2012. Así mismo, los vehículos en los que se presten los servicios deben cumplir con los requisitos legales para la ejecución del servicio, con los documentos exigidos por las normas de tránsito y contar con póliza de seguro obligatorio la cual tendrá que ser presentada cuando PROCOLOMBIA lo requiera, seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, tarjeta de Operación y Revisión Técnico Mecánica al día. Así mismo, el valor de cada vehículo debe incluir el combustible, un conductor uniformado con pantalón negro, camisa blanca y zapatos negros, su correspondiente alimentación diaria, transporte y los dispositivos de telecomunicación (ya sea celular, radio o avanteles). El blindaje admisible para los vehículos solicitados con este

requerimiento en el parque automotor será mínimo de tres (3) plus. Las cantidades requeridas se informarán oportunamente.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de solicitar al contratista que resulte seleccionado, en el momento que lo determine, tener acceso para la revisión y análisis de los vehículos, así como definir su lugar de parqueo. A su vez todos los vehículos deben cumplir con todos los requerimientos que efectúe la seguridad del Foro Económico Mundial para Latinoamérica 2016, los cuales serán informados con antelación.

El Operador Logístico atenderá las recomendaciones y solicitudes de **PROCOLOMBIA** en cuanto a la decoración interna de los vehículos, tales como retiro de imágenes religiosas, cortinas, apoya cabezas, uso de televisor, equipo de sonido, sirenas, entre otros.

Todos los vehículos deben cumplir con los requerimientos que efectúe la seguridad de la Policía Nacional y el Foro Económico Mundial, los cuales serán informados con antelación al contratista seleccionado.

El Operador Logístico debe prever que, por seguridad, los vehículos después de terminados los servicios de cada día, deberán permanecer en un parqueadero bajo custodia, el cual será informado en su debido momento.

1.9.2. Personal de Transporte: el personal de transporte incluido dentro del valor de cada vehículo debe cumplir con las siguientes características: Conductores mayores de edad, uniformados con pantalón negro, camisa blanca y zapatos negros, deben contar con licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por el Ministerio de Transporte para el vehículo a conducir y estar afiliados a una ARL. Adicionalmente, se debe realizar el debido proceso de acreditación, registro y carnetización dispuesto por **PROCOLOMBIA**.

Así mismo, previa la celebración del Evento, los conductores recibirán una capacitación grupal obligatoria dispuesta por **PROCOLOMBIA**, motivo por el cual el Operador Logístico deberá garantizar la presencia del personal de transporte en los tiempos que para el efecto le indique **PROCOLOMBIA**.

La cotización de los valores de los vehículos debe incluir el conductor y su alimentación diaria, el transporte, los dispositivos de telecomunicación, ya sea celular, radios o avanteles.

El proponente deberá tener estimado lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales, pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y demás emolumentos a que haya lugar, pues dichos valores se entienden están incluidos en el valor del contrato.

1.9.3. Personal de Apoyo Plan de Transporte: el personal de apoyo Plan de Transporte debe cumplir con las siguientes características: mayores de edad, uniformados con pantalón negro, camisa blanca y zapatos negros y estar afiliados a una ARL. Adicionalmente, se debe realizar el debido proceso de acreditación, registro y carnetización dispuesto por **PROCOLOMBIA**.

Para asegurar un óptimo servicio, el Operador Logístico deberá disponer de mínimo tres (3) Coordinadores y veintiún (21) Asistentes, para un total mínimo de 24 personas en la coordinación de la operación del servicio de transporte, los cuales tendrán las siguientes distribuciones, no obstante, esta información puede estar sujeta a cambios según requerimientos puntuales del servicio.

1.9.3.1. Coordinador General de Transporte: Perfil: Profesional universitario – bilingüe, con experiencia y conocimiento específico del servicio de transporte para eventos, habilidad en atención al público, con conocimientos generales de la ciudad de Medellín y sus municipios anexos, con capacidad de coordinar el personal asistente que le sea asignado, con una excelente presentación personal.

Funciones: Coordinar el servicio de transporte, teniendo en cuenta la información de itinerarios de llegada enviada por parte del Coordinador de Aeropuerto. Mantener la debida comunicación con los demás Coordinadores. Elaborar los informes, reportes, controles de planillas, seguimientos a los que haya lugar y demás actividades que en la ejecución del contrato determine **PROCOLOMBIA**.

1.9.3.2. Coordinador de Transporte Aeropuertos: Perfil: Profesional universitario – bilingüe, con experiencia y conocimiento específico del servicio de transporte para eventos, habilidad en atención al público, con conocimientos generales de la ciudad de Medellín y sus municipios anexos, con capacidad de coordinar el personal asistente que le sea asignado, con una excelente presentación personal.

Funciones: Coordinar el servicio de transporte en el aeropuerto, teniendo en cuenta la información de itinerarios de llegada. Mantener la debida comunicación con los demás Coordinadores. Elaborar los informes, reportes, controles de planillas, seguimientos a los que haya lugar y demás actividades que en la ejecución del contrato determine **PROCOLOMBIA**.

1.9.3.3. Coordinador de Transporte en el Lugar Sede del Evento: Perfil: Profesional universitario – bilingüe, con experiencia y conocimiento específico del servicio de transporte para eventos, habilidad en atención al público, con conocimientos generales de la ciudad de Medellín y sus municipios anexos, con capacidad de coordinar el personal asistente que le sea asignado, con una excelente presentación personal.

Funciones: Coordinar el servicio de transporte en el lugar sede del evento, teniendo en cuenta la información de itinerarios de llegada enviada por parte del Coordinador de Aeropuerto. Mantener la debida comunicación con los demás Coordinadores. Elaborar los informes, reportes, controles de planillas, seguimientos a los que haya lugar y demás actividades que en la ejecución del contrato determine **PROCOLOMBIA**.

1.9.3.4. Asistentes: Perfil: Técnico o estudiante de último semestre – bilingüe; habilidad en atención al público con conocimientos generales de la Ciudad de Medellín y sus municipios anexos y conocimientos específicos del servicio de transporte para eventos, con una excelente presentación personal.

Funciones: Personal encargado de asistir las labores de los coordinadores, con la información, control de planillas y demás actividades que en la ejecución del contrato determine **PROCOLOMBIA**.

Esquema proyectado del personal de Apoyo Plan de Transporte (sujeto a cambios):

- I. Un (1) Asistente del Coordinador General de Transporte – Digitador control de planillas y acreditaciones.
- II. Catorce (14) Asistentes del Coordinador de Transporte Aeropuertos, cuyas funciones se desarrollarán en dos (2) turnos de doce (12) horas cada uno así:
 - Seis (6) Asistentes: tres (3) en cada turno – uno (1) por cada salida.
 - Dos (2) Asistentes: uno (1) por cada turno – Despachador de Vehículos.
 - Dos (2) Asistentes – uno (1) por cada turno – Parqueadero Azul
 - Dos (2) Asistentes – uno (1) por cada turno – un Asistente – de Reemplazos
 - Dos (2) Asistentes Aeropuerto Olaya Herrera (Sólo se manejará un turno)
- III. Seis (6) asistentes del Coordinador de Transporte en el Lugar Sede del Evento.
 - Tres (3) Asistentes de hoteles – uno (1) en cada hotel de apoyo.
 - Tres (3) Asistentes en parqueaderos y eventos sociales.

Nota 1: Los anteriores datos se suministran a título informativo y estimado, por tanto, **PROCOLOMBIA** no se obliga a solicitar las cantidades y/o destinos referenciados.

Nota 2: El valor del servicio de cada persona deberá presentarse por día 24x24, discriminando el IVA; el valor propuesto deberá tener estimado e incluido lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales, pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y demás emolumentos a que haya lugar.

La cotización de los valores debe incluir la alimentación diaria, el transporte, los dispositivos de telecomunicación, ya sea celular, radios, o avanteles.

Nota 3: Respecto del personal que se solicita que sea bilingüe (inglés – español), **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de solicitar las certificaciones del caso que acrediten el nivel de inglés y/o efectuar entrevista a dichas personas y determinar quiénes cumplen con éste requisito, en caso de determinar que no se cumple podrá solicitar cambio de personal; por su parte, el proponente seleccionado tendrá la obligación de cambiar por personal que si cumpla.

1.9.4. Coordinación de Alimentos y Bebidas: se requiere que el proponente cuente con una (1) persona de dedicación exclusiva para la coordinación de los servicios de alimentos y bebidas, quien se entenderá con la coordinación de **PROCOLOMBIA**. Preferiblemente con experiencia en esta clase de servicios y bilingüe.

Así mismo, el proponente deberá estar en capacidad de proveer o subcontratar y supervisar los servicios de alimentos y bebidas necesarios para almuerzos, cenas, desayunos, cocteles y/o refrigerios. Este servicio incluye meseros o personal de servicio, menaje, estaciones de café, mesas y cualquier otro que se requiera para adelantar este tipo de actividades.

Nota 1: El proponente debe estar en capacidad de suministrar la totalidad de los anteriores requerimientos, pero no obliga a **PROCOLOMBIA** a solicitar la totalidad de los productos o servicios antes referenciados.

Nota 2: El valor del servicio deberá presentarse por día 24x24, discriminando el IVA; el valor propuesto deberá tener estimado e incluido lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales, pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y demás emolumentos a que haya lugar.

La cotización de los valores debe incluir la alimentación diaria, el transporte, los dispositivos de telecomunicación, ya sea celular, radios, o avanteles

1.9.5. Elementos de seguridad: El proponente deberá tener la capacidad de atender los requerimientos que sobre este aspecto formule **PROCOLOMBIA**, en todo caso, cualquier elemento que se suministre deberá ser avalado por el personal del Foro Económico Mundial, en caso de no cumplir de acuerdo con lo que indique el personal del Foro Económico Mundial, el proponente se obliga a cambiarlos por unos que sí cumplan

PARÁGRAFO: El proponente debe estar en capacidad de suministrar la totalidad de los anteriores requerimientos, pero no obliga a **PROCOLOMBIA** a solicitar la totalidad de los productos o servicios antes referenciados.

1.9.6. Papelería y Suministros de Oficina: Para el servicio en consignación de los materiales referenciados en tarifario adjunto (Anexo VII).

1.9.7. Servicios especiales: teniendo en cuenta que por la naturaleza del evento pueden presentarse requerimientos adicionales, el proponente debe estar en disposición de dar respuesta a los mismos en los tiempos que para cada caso señale **PROCOLOMBIA** o personal del Foro Económico Mundial.

PARÁGRAFO: El proponente debe estar en capacidad de suministrar la totalidad de los anteriores requerimientos, pero no obliga a **PROCOLOMBIA** a solicitar la totalidad de los servicios o requerimientos antes referenciados.

1.10. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Se suministra la siguiente información para que los proponentes puedan elaborar con mayor claridad su propuesta:

1.10.1. Información general del evento:

Sede: Hotel Intercontinental o Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones (por definir, sujeto a cambios).

Fecha del Evento: 16 y 17 de junio del 2016

Estimado de asistentes al Evento: 650 Personas (aproximadamente, participación estimada sujeta a cambios).

- Participantes WEF – Miembros y Socios: 500 personas
- Prensa – nacional e internacional: 100 personas
- Equipo Organizador: 50 personas

1.10.2. Cantidades estimadas de los servicios a solicitar:

Descripción	Cantidad (estimada)
Vehículo Automóvil tipo sedán blindado (blindaje nivel 3 Plus) con conductor	5
Camionetas 4x4 de cuatro puertas blindados (blindaje nivel 3 Plus) con conductor	5
Camioneta Alta Gama con conductor	5
Vehículos tipo sedán gama alta con conductor	5
Vehículos tipo sedán gama media con conductor	30
Van Gama alta capacidad 7 pasajeros con conductor	3
Van Gama alta capacidad 18 pasajeros con conductor	40
Buses capacidad de 20 a 30 pasajeros con conductor	15
Camionetas con platón con conductor	1
Vehículos para transporte de equipaje con conductor	5
Coordinadores	3
Asistentes Aeropuerto José María Córdova – Rionegro	14
Asistentes Ciudad	7

1.10.3. Estimado de llegada y partida de asistentes por día

Fecha	No. de personas que llegan por día	Total de asistentes por día
De 10 a 2 días antes del Evento	80	80
Día de llegada 1 (Un día antes de la apertura del registro)	150	230
Día de llegada y recepción del registro (Apertura del registro antes de las reuniones)	250	480
Día 2 del evento Reuniones oficiales y Velada Cultural ofrecida por el Sr. Presidente de la República.	20	500
Día 3 del evento Reuniones oficiales y salida de asistentes	0	500
Fecha	N° de personas que se espera salgan de Colombia por día	Total de asistentes por día
Día 3 del evento Reuniones oficiales y salida de asistentes	450	50
Día 4 de salida	50	0

NOTA 1: Teniendo en cuenta que la anterior información, especialmente la relacionada con fechas de llegadas y salidas de asistentes, se suministra a título informativo y estimado, el proponente debe estar en capacidad de prestar el servicio de transporte para

las personas que lleguen en los días previos, durante el evento y para las personas que salen de la ciudad después del 17 de junio de 2016.

NOTA 2: Los anteriores datos del numeral 1.10. se suministran a título informativo y estimado, por tanto pueden variar tanto en cantidades como en fechas indicadas, **PROCOLOMBIA** no se obliga a solicitar la totalidad de los productos o servicios antes referenciados ni las cantidades indicadas.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de referencia	15 de febrero de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	18 de febrero de 2016	Correo electrónico Ana.hernandez@fiducoldex.com.co contacto.wef@procolombia.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	22 de febrero de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	24 de febrero de 2016, hasta las 3:00 p.m.	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Publicación de la adjudicación	29 de febrero de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co

2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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.

2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO

2.3.1. Quiénes pueden participar: En la presente invitación pueden participar las personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la propuesta, y su objeto social debe guardar relación con la actividad a contratar.

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

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

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto **PROCOLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

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

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

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

2.3.3. Plazo de la Invitación: El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma, término dentro del cual los proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de Referencia. Si las respuestas a las observaciones no se produjeren antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre de la Invitación, las condiciones de ésta se tomarán conforme a su publicación inicial.

Dentro del plazo de la Invitación, se podrán efectuar modificaciones a los términos de la misma.

2.3.4. Prórroga: 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.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

2.3.5. 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 # 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

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

Ana Cristina Hernandez: ana.hernandez@fiducoldex.com.co

Gerencia Logística: contacto.wef@procolombia.co

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

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

Señores:

FIDUCOLDEX S.A.

Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B

Bogotá D.C., Colombia

INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

2.3.6. Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **PROCOLOMBIA**, deberán estar escritos en idioma español.

2.3.7. Reserva en Documentos: En caso 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.

2.3.8. Costos y Elaboración de la Propuesta: Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la misma, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

2.3.9. 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. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente seleccionado pagará -en su calidad de contratista- todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato o sus modificatorios, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

2.3.10. 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, de acuerdo con los documentos que reposen en **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA**.

2.3.11. Cierre de la Invitación: El día de cierre de la presente Invitación, se recibirán las propuestas hasta las 3:00 p.m. Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación de Fiducoldex ubicada en la Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C., y es responsabilidad del proponente llegar con la suficiente antelación para la radicación de su propuesta en tiempo.

2.4. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. Entrega y Presentación de la Propuesta

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, y ser presentada en original, una copia y una copia idéntica en CD separado, con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos.

La propuesta debe presentarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las 8:30 a.m. hasta las 4:00 pm, **salvo el día de cierre de la presente Invitación, en el que se recibirán las propuestas hasta las 3:00 p.m.**

La propuesta física debe presentarse íntegramente foliada desde el primer folio, incluidas las hojas en blanco, y legajada en el mismo orden en que se solicita, tanto en el original como en las copias, y en sobres separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

Los rótulos deberán señalar, **ORIGINAL, PRIMERA COPIA, SEGUNDA COPIA**, respectivamente, y además lo siguiente:

“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al proponente que preste los servicios de Operación Logística, para todos los eventos que desarrollará PROCOLOMBIA en la ciudad de Medellín, en el marco del Foro Económico Mundial para América Latina 2016”.

PROPONENTE: - _____ dirección _____ Teléfono _____.

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del original.

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

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente

desea enviar la propuesta por correo ordinario o postal, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

En todo caso, **PROCOLOMBIA** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

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

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 6, lugar donde se recibirán las propuestas. Las propuestas que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, serán devueltas sin abrir.

Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, es la que tenga el comprobante del sistema de radicación de la correspondencia de FIDUCOLDEX.

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 convocatoria.

Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la invitación y entrega de propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **PROCOLOMBIA**. La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

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

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

2.4.2. Apertura de Propuestas

De la apertura de las propuestas, se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.

2.4.3. Propuestas Parciales

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

2.4.4. Propuestas Condicionadas 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 técnicas indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen otras ventajas técnicas del bien y/o servicio 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.

CAPITULO III REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1. 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.

3.1.1. Índice o Tabla de contenido de la propuesta

Deberá especificar los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta.

3.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. I)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° I**). Ésta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

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

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

3.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales, deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.**
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- **Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.**

3.1.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado

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

3.1.6. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación

El proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal, que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la ley y/o los estatutos. En caso que algún proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, **PROCOLOMBIA** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación.

3.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un

valor equivalente diez por ciento (10%) del valor total de su propuesta económica incluido el IVA y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la selección del contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del contratista.

El beneficiario será **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzado será el proponente

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su Sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **PROCOLOMBIA**, lo cual será solicitado por escrito.

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas, podrán ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor de **PROCOLOMBIA** a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

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

3.1.8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal

El proponente y el representante legal de la persona jurídica, deberán aportar certificado expedido por la Contraloría General de la República, sobre responsabilidad fiscal, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.9. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente y el representante legal de la persona jurídica, deberán aportar certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, sobre responsabilidad disciplinaria, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.10. Certificado de antecedentes judiciales

El representante legal de la persona jurídica, deberán aportar certificado expedido por la Policía Nacional, sobre antecedentes judiciales, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.11. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o apoderado debidamente facultado, de la persona jurídica.**3.1.12. Formato FTGAD24 de Inscripción de Proveedores ante PROCOLOMBIA debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo II).****3.1.13. Compromiso anticorrupción (Anexo III), debidamente diligenciado.****3.1.14. Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV), debidamente diligenciado.****3.1.15. Formulario Conocimiento Persona Juridica No Cliente FTGRI23 (Anexo V)**

Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

El Representante Legal del proponente persona jurídica, debe diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tales como:

- Fotocopia de la cédula del Representante Legal al 150%.
- Listado de socios que tengan más del 5% de participación del capital social, firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal, identificando nombre completo, número de documento de identidad, nacionalidad y porcentaje de participación.
- Fotocopia estados financieros comparativos certificados por Contador Público o Revisor Fiscal, de los últimos 2 años, notas a los estados financieros y fotocopia legible de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus partícipes o empleados, en caso de considerarlo necesario.

PROCOLOMBIA podrá, si alguno de los socios del proponente es persona jurídica, solicitar a éste que presente en los mismos términos, la relación de los socios con más del 5% de participación, documento que debe estar firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar su experiencia, así: El proponente deberá presentar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, cuya duración haya sido o sea de mínimo cuatro (4) meses, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2009 hasta la fecha, cuyo objeto haya sido o haya contemplado en el mismo el manejo de eventos (que incluya el servicio de transporte, y de alimentos y bebidas) en los cuales participaron Organismos Multilaterales cuya asistencia haya sido de mínimo novecientos (900) personas, en las ciudades de Medellín, Bogotá y/o Cartagena. 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.

Nota 1: 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. 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, valor del contrato y aforo.

Nota 2: Cuando se hace referencia a Organismos Multilaterales, se debe entender que son Organizaciones Internacionales donde sus miembros son Países o Estados Soberanos representados por Jefes de Estado y/o de Gobierno o por altos funcionarios de gobierno.

PROCOLOMBIA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TELEFÓNICAMENTE LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS MULTILATERALES Y DEMÁS ASPECTOS SOBRE LOS QUE NO TENGA CLARIDAD, RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS.

CAPITULO IV

OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

4.1.1. Tarifario Servicios

El proponente deberá presentar diligenciado el documento del **Anexo No. VI – Tarifario Servicios**, el cual contiene un tarifario de servicios que se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos y antes de IVA.

PROCOLOMBIA, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidos y 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.

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

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

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

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

Para la evaluación del tarifario se tendrá en cuenta lo descrito en el numeral 5.2.1 Tarifario: (40 puntos) ANEXO VI TARIFARIO DE SERVICIOS.

En el caso en que haya cortesías, deberá escribir en la celda correspondiente: "cortesía", y su valor se entenderá de cero pesos (\$0).

El proponente deberá presentar propuesta para todos los ítems, so pena de entenderse asumido el servicio como cortesía por parte del proponente y/o quedar descalificado según criterio que decida asumir PROCOLOMBIA en el momento de evaluar, sí falta algún ítem por cotizar.

Nota: El Anexo VII - Tarifario Papelería, debe ser diligenciado en su totalidad, pero no otorga calificación en la evaluación de la propuesta. Los ítems no cotizados se entenderán como cortesías y por consiguientes su valor se entenderá de cero pesos (\$0). Este tarifario se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

PARÁGRAFO: En el evento que PROCOLOMBIA, requiera un bien o servicio no contemplado en los tarifarios, el proponente debe estar en capacidad de dar respuesta a los mismos, para lo cual, a través de un mandato sin representación pactado en el contrato, deberá atender los requerimientos a una tarifa que estará sujeta a revisión y aprobación escrita previa por PROCOLOMBIA.

4.1.2. Valor de la comisión por servicio

En la propuesta deberá indicar cuál es el valor de la comisión que cobrará por los servicios prestados. Este valor deberá ser determinado por un porcentaje sobre el valor del servicio. **En ningún caso esta comisión podrá ser mayor al 5%** de los servicios cobrados por la realización de los eventos, so pena de que la propuesta no sea tenida en cuenta. Quien ofrezca la menor comisión obtendrá el mayor puntaje, los demás se calificarán proporcionalmente.

EN EL EVENTO QUE NO SE COBRE COMISIÓN, EL PROPONENTE DEBERÁ MANIFESTARLO EXPRESAMENTE, YA QUE EL NO COBRO DE COMISIÓN OTORGARÁ UN MAYOR PUNTAJE PARA ESTE ÍTEM.

4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

4.2.1. Estados Financieros Básicos: Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2015, comparativos con el año 2014, 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

Si el proponente, es persona jurídica constituida antes de un año, deberá presentar sus estados financieros con corte al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

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

4.2.2. Notas a los Estados Financieros: Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

4.2.3. 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.

4.2.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador: certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Abierta, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

4.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal: Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Abierta, sin sanciones de ninguna clase. Se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

CAPITULO V

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS

FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia.

Para que la propuesta pueda ser objeto de evaluación jurídica y técnica, no debe encontrarse reportada en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

Cumplido este requisito, se verificará que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, así como los demás documentos de la propuesta, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación.

Las propuestas que resulten hábiles para la adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los mismos.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos de **PROCOLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **PROCOLOMBIA** verificará que el documento que consta

en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta.

5.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **PROCOLOMBIA** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos jurídicos de la presente Invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que se cumplen tales requerimientos, la misma podrá ser objeto de evaluación técnica. En caso contrario será rechazada como no habilitada.

5.1.2. Verificación de los requisitos técnicos habilitantes

Se efectuará un análisis técnico del contenido de las propuestas calificadas como **habilitadas** desde el punto de vista jurídico, con el fin de verificar si cumple con las especificaciones técnicas requeridas en esta Invitación, como habilitantes.

La verificación de estos requisitos no otorgará puntaje sobre la propuesta técnica presentada.

5.1.3. 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 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.

5.1.4. Causales de rechazo

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando el valor de la propuesta económica, sea superior al presupuesto estimado para la contratación.

- d. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- e. 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 **PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- f. 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.
- g. Cuando el proponente, o alguno de los participantes se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- h. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- i. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- j. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **PROCOLOMBIA**.
- k. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- l. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- m. Cuando no se presente la Garantía de seriedad de la oferta.
- n. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

5.1.5. Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** No se presenten propuestas **b)** Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes. **c)** Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta técnica dentro de los parámetros de la invitación. **d)** Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos.

La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de Fiducoldex, www.fiducoldex.com.co, con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Abierta.

No obstante, **PROCOLOMBIA** no está obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.

5.1.6. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su propuesta fuere favorable para **PROCOLOMBIA** y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

5.2. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos 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
Propuesta Económica	Tarifario Servicios	40
	Comisión por Servicio	20
Experiencia Adicional del Proponente		30
Financiero		10
TOTAL		100

5.2.1. Propuesta económica: (60 puntos)

5.2.1.1. Tarifario Servicios – Anexo VI (40 puntos)

PROCOLOMBIA evaluará la propuesta económica (Tarifario Anexo VI – Tarifario Servicios) de acuerdo al cuadro siguiente:

ANEXO VI – TARIFARIO SERVICIOS	
Segmento	Puntaje Máximo
Transporte	30
Personal de Apoyo para plan de transporte	8
Coordinación Alimentos y Bebidas	2
Total	40

El mayor puntaje se asignará al tarifario más económico y a los demás tarifarios se les asignará el puntaje proporcionalmente; para la determinación del tarifario más económico se seguirán las siguientes reglas:

El menor precio para los segmentos de Personal de Apoyo para plan de transporte y Coordinación de Alimentos y Bebidas, se determinará teniendo en cuenta el resultado de la operación de multiplicar las cantidades estimadas por el valor unitario ofertado y su posterior sumatoria.

El menor precio para el Segmento de Transporte se obtendrá a partir de la calificación de sus ítems, así:

Segmento Transporte	Puntaje Máximo
Ítems Valor Unitario x18 horas	10
Ítems Valor Unitario x24 horas	10
Ítems Valor x12 horas	5
Ítems Valor x Trayecto	5

Totales	30
----------------	-----------

El proponente debe atender todas las indicaciones establecidas en el numeral 4.1.1 Tarifario de Servicios, de los presentes términos.

5.2.1.2. Valor de la Comisión por Servicio: Total 20 puntos

Al proponente que ofrezca la menor comisión se le asignará **20 puntos** y a las demás se les asignará el puntaje proporcional.

$$P = \frac{\text{Valor de la comisión más económica presentada} \times \text{puntaje máximo (20)}}{\text{Valor de la comisión a evaluar}}$$

5.2.2. Experiencia adicional del proponente: (30 puntos)

La experiencia adicional del proponente se calificará así:

El proponente que acredite el mayor número de certificaciones, adicionales a las mínimas requeridas como habilitantes, de contratos ejecutados o en ejecución, que se hayan suscrito desde el 1 de enero de 2009 hasta la fecha, cuyo objeto haya sido o haya contemplado en el mismo el manejo de eventos (que incluya el servicio de transporte y de alimentos y bebidas) en los cuales participaron Organismos Multilaterales cuya asistencia haya sido de mínimo de novecientas (900) personas, en las ciudades de Medellín, Bogotá y/o Cartagena, obtendrá los 30 puntos; las demás propuestas que acrediten esta experiencia adicional y no obtengan el máximo puntaje, tendrán un puntaje proporcional.

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.

Las Notas incluidas en el numeral 3.2.1 de la presente Invitación, aplican también para la evaluación de este criterio.

PROCOLOMBIA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TELEFÓNICAMENTE LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS MULTILATERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS.

EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR CUÁLES DE LAS CERTIFICACIONES APORTADAS SON HABILITANTES Y CUÁLES CALIFICABLES.

PROCOLOMBIA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA; SI ÉSTA NO SE PUDIERA VERIFICAR EN SU CONTENIDO, AÚN CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS SUBSANABLES, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

5.2.3. Financiero: Total 10 puntos

Para la evaluación financiera se tendrá en cuenta la sumatoria de los aspectos a calificar de acuerdo con el puntaje establecido, para un total de **10 puntos**, así:

5.2.3.1. Razón de liquidez: La razón de liquidez se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Este indicador será calificado de acuerdo con los puntajes establecidos en la siguiente tabla:

Liquidez: Activo corriente/pasivo corriente (%)		
Desde (≥)	Hasta (<)	Puntos
0	0.499	0
0.5	0.799	1
0.8	0.999	2
Mayor a 1,0		3

5.2.3.2. Nivel de Endeudamiento: El nivel de endeudamiento se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento= Pasivo total / Activo Total.

Este indicador será calificado de acuerdo con los puntajes establecidos en la siguiente tabla:

Endeudamiento: Pasivo total/activo total (%)		
Desde (≥)	Hasta (<)	Puntos
Mayor a 90		0
80	90	1
70	80	2
0	70	3

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.

5.2.3.3. Patrimonio: El patrimonio se calcula con base en la siguiente fórmula:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total.

Este indicador será calificado de acuerdo con los puntajes establecidos en la siguiente tabla:

Patrimonio (en SMMLV)		
Desde (≥)	Hasta (<)	Puntos
Menor a 300		0
300	467	1
467	634	2
634	800	3
800 en adelante		4

5.3. Desempate

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA** utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en Experiencia Adicional del Proponente, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate el mayor puntaje obtenido en el Tarifario Servicios (Anexo VI), y de mantenerse el empate, se utilizará el sorteo de balotas.

5.4. Adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

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

5.5. Incumplimiento en el perfeccionamiento y/o suscripción del contrato

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, **FIDUCOLDEX** podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en

calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

5.6. Eximentes de Responsabilidad

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

CAPITULO VI

CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. OBJETO DEL CONTRATO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al proponente que preste los servicios de Operación Logística, para todos los eventos que desarrollará PROCOLOMBIA en la ciudad de Medellín, en el marco del Foro Económico Mundial para América Latina 2016.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO: Corresponde a las actividades que realizará el contratista seleccionado - **ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.**

6.3. DURACIÓN: La duración del contrato, será por el término de cinco (5) meses, contados a partir de la aprobación de las pólizas requeridas.

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

- 6.4.1.** Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en la propuesta presentada.
- 6.4.2.** Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.
- 6.4.3.** Dar las garantías ofrecidas a **PROCOLOMBIA.**
- 6.4.4.** Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA.**
- 6.4.5.** Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- 6.4.6.** Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.
- 6.4.7.** Gestionar la solicitud y expedición de los permisos pertinentes ante cada entidad veedora de este tipo de eventos, con el objetivo de certificar el cumplimiento de cada requerimiento de seguridad y organización que se requieran para llevarlo a cabo.
- 6.4.8.** Guardar absoluta reserva sobre los documentos e información a la que tenga acceso para la ejecución del Contrato.
- 6.4.9.** Manejar responsable y adecuadamente la imagen y la institucionalidad de **PROCOLOMBIA.**

- 6.4.10.** Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte las planillas que certifiquen los pagos. Al momento de suscribirse el contrato, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- 6.4.11.** Cumplir los procesos y procedimientos establecidos por **PROCOLOMBIA**, para la presentación de facturas y demás trámites requeridos para el efecto.
- 6.4.12.** Abstenerse de utilizar la marca **PROCOLOMBIA** en actividades o productos diferentes del objeto del contrato.
- 6.4.13.** Abstenerse de utilizar la marca, nombre y/o imagen del Evento sin previa autorización expresa de **PROCOLOMBIA**.
- 6.4.14.** Entregar los informes que **PROCOLOMBIA** le solicite en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto del contrato, dentro de los plazos acordados por las partes.
- 6.4.15.** Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del presente contrato.
- 6.4.16.** Realizar todas las actividades principales y accesorias requeridas para la satisfacción del objeto contratado.
- 6.4.17.** Desarrollar con el mayor cuidado y dedicación la ejecución de las actividades necesarias para la satisfacción del objeto de este contrato.
- 6.4.18.** Constituir las pólizas de seguro pactadas en el contrato.
- 6.4.19.** Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada su calidad tributaria en FIDUCOLDEX como vocera de **PROCOLOMBIA**, mientras este vigente el contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.
- 6.4.20.** Entregar un Informe de Gestión y Presupuestal para la ejecución del Foro Económico Mundial para América Latina 2016, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato.
- 6.4.21.** Constituir las pólizas requeridas en el contrato
- 6.4.22.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento, ejecución y finalización del contrato.

6.5. PÓLIZAS: El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **PROCOLOMBIA** en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la de este y un (1) año más.

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

6.6. MULTAS: **PROCOLOMBIA** aplicará al **CONTRATISTA** multas diarias hasta del 0,1% del valor total estimado del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del 15% en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas, diferentes al incumplimiento en los niveles de disponibilidad del servicio, los cuales no serán objeto de la multa contemplada en esta cláusula sino de los descuentos pertinentes.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
3. Por no acatar las instrucciones de **PROCOLOMBIA** en la ejecución del objeto contratado.
4. Por cada día de incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales que tenga frente a los empleados o dependientes que destine a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
5. Por incumplimiento en el término para liquidar el contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin, cuando se requiera suscribir acta de liquidación.

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

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

El **CONTRATISTA** acepta que **PROCOLOMBIA** descuente el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a el **CONTRATISTA**, en virtud del contrato que se suscriba o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro del mes siguiente a la fecha en que **PROCOLOMBIA** le notificó por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por

PROCOLOMBIA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

Para la terminación del contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA** o para la exigencia de la cláusula penal, no será necesario que **PROCOLOMBIA** imponga previamente multas al **CONTRATISTA**.

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

6.7. CLAUSULA PENAL: Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** pagará a **PROCOLOMBIA**, sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor total estimado del mismo.

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

El **CONTRATISTA** manifiesta y acepta que **PROCOLOMBIA** compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de **PROCOLOMBIA**, ya sea en virtud del contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto.

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

EL CONTRATISTA, sus dependientes y subcontratistas se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos, planos o fotografías relacionados con las actividades de **PROCOLOMBIA** que conozcan por virtud de la ejecución del contrato o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes convienen que toda la información que reciban **EL CONTRATISTA**, sus dependientes y/o subcontratistas, referente a **PROCOLOMBIA**, se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de **PROCOLOMBIA** o su reputación. **EL CONTRATISTA**, sus dependientes y/o subcontratistas se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de **PROCOLOMBIA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato y no hará uso externo de los formatos y documentación entregada, los cuales son exclusivos para el desarrollo del objeto del contrato y son propiedad exclusiva de **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO PRIMERO: En consecuencia, el **CONTRATISTA** no efectuará actividades, acciones y en general actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por ley o por estipulaciones entre las partes; en especial el **CONTRATISTA** se obliga a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona la información confidencial o propiedad intelectual de **PROCOLOMBIA** o de terceros a la cual tenga acceso en virtud del desarrollo del presente contrato sin previa autorización por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las conductas o actividades son simplemente enunciativas y por tanto el **CONTRATISTA** se abstendrá de realizar durante la vigencia de este contrato y aun después de su finalización, cualquier acto que implique o pueda implicar competencia desleal o pueda significar una violación o desmedro de la Propiedad Intelectual Protegida por ley o por estipulaciones entre las partes, salvo que tal información sea de dominio público, y en todo caso deberá indemnizar los perjuicios que llegare a causar.

PARÁGRAFO TERCERO: El **CONTRATISTA** declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal, comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución del presente contrato y con posterioridad a su terminación.

PARÁGRAFO CUARTO: El **CONTRATISTA** a la terminación del presente contrato devolverá a **PROCOLOMBIA** cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para efectos del cumplimiento del objeto del presente contrato.

6.9. MANDATO: El contrato incorporará un mandato no remunerado y sin representación, en virtud del cual **PROCOLOMBIA** reconocerá al **CONTRATISTA** los gastos previamente aprobados según se indica en la Cláusula de valor del contrato.

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

CAPÍTULO VII FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX FIDEICOMISO DE
PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES - PROCOLOMBIA

Calle 28 No.13A – 24 Piso 6º

Bogotá D.C.

REFERENCIA:

Yo, _____, identificado con la C.C.
_____ de _____ actuando como Representante Legal de
_____, (o en nombre propio) de acuerdo con lo
establecido en los Términos de Invitación, formulo la siguiente propuesta para
_____, y en caso de que me sea
aceptada por PROCOLOMBIA, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y,

Declaro:

- 1 Que conozco los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con el mismo, y acepto cumplir todo lo dispuesto en ellos.
- 2 Que ofrezco ejecutar el objeto de la Invitación y las obligaciones de este, con el personal que se requiera.
- 3 Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 4 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- 5 Manifiesto de manera libre, inequívoca, específica y expresa, mi autorización para el tratamiento de datos de carácter personal que estén contenidos en la presente oferta y en sus anexos. Así mismo, que como Representante Legal, responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes de los titulares de datos personales que aparecen en la presente oferta y sus anexos para ser cedidos. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones responderé de manera directa y exclusiva.
- 6 Que declaro bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX (www.fiducoldex.com.co), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de FIDUCOLDEX y miembros de la Junta Asesora de PROCOLOMBIA, y en las demás establecidas en la Constitución Política o en la ley.
- 7 Que en caso de que se autorice la celebración del contrato, me comprometo a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
- 8 Que realizaré los trámites y remitiré los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 9 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

- 10 Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
- 11 Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y se ha elaborado la propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, declaro que he recibido toda la información necesaria para elaborar la propuesta ya que tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a las inquietudes.
- 12 Que como proponente cuento con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el contrato objeto de esta Invitación.
- 13 Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
- 14 Que la información básica del proponente se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

- 15 Que ninguno de los documentos de la propuesta cuentan con reserva legal. (En caso contrario el proponente deberá indicar cuáles cuentan con reserva legal y bajo que normas).
- 16 Que la propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
- 17 Que la propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
- 18 Que soy consciente y acepto que en caso de ser adjudicado en el presente proceso de selección, el proponente está sujeto a un estudio denominado SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y es requisito indispensable que la respuesta al mismo sea satisfactoria para poder suscribir el respectivo contrato.
- 19 Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta, y autorizo para que se verifique, si se considera pertinente, dicha información con cualquier entidad. Acepto, que en caso y en el momento de verificarse que la información entregada en la presente propuesta no corresponde a la verdad y/o realidad, seré descalificado del proceso de Invitación a proponer o no será suscrito el contrato adjudicado, sin observación ni reclamación alguna.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

ANEXO No. II

Señor Proveedor: Si pertenece al Régimen Común favor diligenciar el formulario en su totalidad
 Si pertenece al Régimen Simplificado favor diligenciar los campos sombreados como mínimo.

SI EL CONTRATO SUPERA EL VALOR DE 500 SMMLV, FAVOR DILIGENCIAR FORMATO FTGRI23 O FTGRI24 CON SUS ANEXOS

FORMATO INSCRIPCION DE PROVEEDOR - FTGAD24

Razón social:			NIT:	
Ciudad :	Departamento:	Dirección:	Teléfonos:	Fax:
Web Site:		Correo electrónico:	A.A.	
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO QUE OFRECE LA EMPRESA				
AREA/DEPARTAMENTO QUE TRAMITA SU INSCRIPCIÓN				
PERSONAS CONTACTO DE LA EMPRESA				
Nombre		Cargo	Teléfono	E-mail
Tipo de Negocio	Fabricante ☐	Distribuidor ☐	Importador ☐	Agencia de ☐
	Viajes		Servicios	
Código Actividad Económica	Régimen de IVA:	Declarante	Forma de Pago	
(CIUU):	☐ ☐	☐ ☐	☐	Abono en ☐
	Común Simplificado	SI NO	Cheque	Cuenta
Diligencie estos campos si eligió abono en cuenta			Tipo de cuenta	
Banco	Número de Cuenta	Sucursal	Ahorros ☐	Corriente ☐
Gran Contribuyente	Resolución No.	Fecha:	Impuesto de Industria y Comercio ICA	
SI ☐ NO ☐			Exento SI ☐ NO ☐	
			No. Resolución: Fecha:	
Impuesto de Renta				
Autorretenedor ☐	☐ Sin Animo de Lucro ☐	Exento ☐		
No. Resolución:	Fecha:			
Nombre Representante Legal:	Cargo:	Teléfono	Fax:	

Atribuciones		Limitaciones		
REFERENCIAS COMERCIALES				
Entidad	Contacto	Tipo de Producto	Teléfono	Dirección
Espacio para diligenciar por FIDUCOLDEX				
Revisión CENTINELA	Responsable:		Fecha revisión:	
DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Régimen Común - Formato de inscripción del proveedor. - Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres (3) meses, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente. - Fotocopia del certificado del Régimen Único Tributario RUT actualizado. - Fotocopia de la cédula del Representante Legal. - Si el contrato supera el valor de 500 SMMLV, favor diligenciar formato FTGRI23 con anexos. - Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar certificación de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria.		Régimen Simplificado - Formato de inscripción del proveedor. - Fotocopia del certificado del Régimen Único Tributario RUT actualizado. - Fotocopia de la cédula de la persona natural. - Si el contrato supera el valor de 500 SMMLV, favor diligenciar formato FTGRI24 con anexos. - Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar certificación de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria.		
Responsabilidad Social Empresarial - Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, de estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en los últimos seis (6) meses - Copia de la Certificación ISO 9001 (Si Aplica) - Declaración del Representante Legal en relación a si: Si ☐ No ☐ Realiza reporte de sostenibilidad bajo alguna metodología. Si ☐ No ☐ Cuenta con políticas o buenas prácticas ambientales Si ☐ No ☐ Cuenta con políticas o buenas prácticas laborales (No contrata menores de edad ni trabajo forzoso) Si ☐ No ☐ Cuenta con políticas o buenas prácticas sociales (Inclusión Madres cabeza de familia, discapacitados, minorías étnicas, etc.)				
"Esta autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo y ejecución de las actividades del PROVEEDOR, con diversos terceros, bien sea que éstos últimos ostenten la calidad de fuentes de información, operadores de información o usuarios de la información, o con quienes el PROVEEDOR tenga vínculos jurídicos o de cualquier otra naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones señalados en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o reglamenten"				

Firma y No. C.C. Representante Legal - Sello de la Empresa

ANEXO III. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD.

COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A.- VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representantes suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. Así mismo impondrá la obligación de no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario o contratista que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente.

- El proponente se compromete formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

Las consecuencias por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

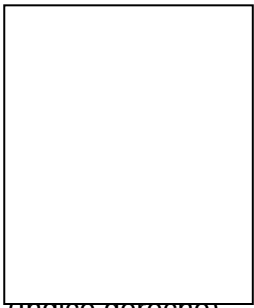
Nombre _____
C. C. No. _____ de _____
Razón Social _____
No. del NIT _____
Dirección _____
Correo Electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO

Yo, _____
Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: _____

Autorizo expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la ley 1266 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A. para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a mis relaciones comerciales que tenga con el Sistema Financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el Exterior, en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir información con terceros públicos o privados, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL CLIENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, todo conforme a lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX S.A.

	REGISTRO DE HUELLA DACTILAR
	Firma y documento del Representante
Ciudad y Fecha: _____	

Quien suministre información que no corresponda a la realidad incurre en el delito de falsedad en documento privado. Art. 221 - 222 C.P.C.

ANEXO V.
FORMULARIO FTGRI23 CONOCIMIENTO PERSONA JURIDICA NO CLIENTE

ANEXO VI. TARIFARIO SERVICIOS

ANEXO VII. TARIFARIO PAPELERÍA