

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ABRIL DE 2014

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**, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante escritura pública número 1.497 de octubre 31 de 1.992, otorgada en la Notaría Cuarta 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, quien actúa en nombre propio y en consecuencia, compromete única y exclusivamente su patrimonio.

1.2. CONFLICTO DE INTERESES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1.3. 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 la Constitución Política de Colombia, las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación y el Código de Buen Gobierno Corporativo, referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

1.4. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con el fin de gestionar a nivel nacional, la recuperación de obligaciones pecuniarias vencidas así como cualquier otro concepto exigible a favor de FIDUCOLDEX, y a cargo de sus Fideicomitentes, Funcionarios, Ex – funcionarios y otros, que le sean encomendadas para su respectivo cobro pre jurídico y/o jurídico.

1.6. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la ejecución del contrato a suscribir se debe tener en cuenta que la cartera en mora que eventualmente se trasladaría al futuro contratista corresponde a aquella que supere los 180 días, es decir, que su calificación se encuentre en D y E.

Respecto de la cartera de FIDUCOLDEX, debe señalarse que con corte al 30 de abril de 2014 se cuenta con una cartera calificada en D y E por valor de \$27.502.730 y \$2.103.231.26

respectivamente; obligaciones que se encuentran concentradas en tres (3) deudores solamente.

MORA (DIAS)	DEUDOR	MONTO OBLIGACION
D = 91 A 180	2	\$27.502.730
E= 181 A 360	1	\$2.103.231,26

Fiducoldex remitirá la obligación al futuro contratista cuando se dé la siguiente condición: Cuando el monto de la obligación supere los 5 SMLMV. Excepcionalmente podrá remitirse al abogado una obligación que represente un monto inferior, a criterio de la Dirección Jurídica.

El proponente para la ejecución del objeto de la presente invitación deberá:

- 1.6.1. Adelantar las gestiones que estime necesarias y pertinentes para lograr el recaudo de las obligaciones insolutas de manera previa a iniciar cualquier acción judicial (gestiones de cobro persuasivo), dejando las constancias expresas y soportes documentales de cada una de las actividades desplegadas para el efecto.
- 1.6.2. Entregar el concepto jurídico para adelantar los procesos ante el Juez competente, éste deberá contener una valoración precisa de costo - beneficio que permita establecer su pertinencia con relación al valor de la obligación adeudada.
- 1.6.3. Adelantar, en los casos aprobados por **FIDUCOLDEX**, todas las gestiones necesarias para dar inicio a los procesos ordinarios (declarativos) que se requieran para efectos de constituir una obligación clara, expresa y exigible que pueda posteriormente, ser cobrada por la vía ejecutiva. Adicionalmente, también deberá adelantar todos los trámites prejudiciales que se requieran para iniciar los procesos ordinarios y ejecutivos ante la jurisdicción correspondiente.
- 1.6.4. Elaborar los poderes que se requieran para iniciar el cobro judicial y presentarlos para aprobación y otorgamiento por parte del representante legal de **FIDUCOLDEX**.
- 1.6.5. Presentar la demanda en los procesos en que actúe como apoderado de la Fiduciaria, buscando la notificación oportuna del deudor(es), e impulsar el proceso hasta lograr sentencia o decisión en firme en las instancias que corresponda, efectuando estricto control y seguimiento de todas las actuaciones procesales que permitan de forma oportuna presentar los recursos, atender incidentes y todas las demás acciones tendientes a lograr una adecuada defensa y representación de los intereses de **FIDUCOLDEX**.
- 1.6.6. Realizar la respectiva calificación de la contingencia conforme a lo señalado en el Artículo 52 del Decreto 2649 de 1993.
- 1.6.7. Presentar un informe mensual, y cada vez que sea requerido por **FIDUCOLDEX**, sobre las gestiones de cobro persuasivo, pre jurídico y jurídico de las obligaciones asignadas. Los informes deberán contener la identificación de la obligación objeto de cobro, el valor, el detalle preciso de las gestiones de cobro realizadas y el estado del proceso, si es que éste hubiere sido iniciado. El informe también deberá contener la relación de las medidas cautelares solicitadas y practicadas, identificación del juzgado de conocimiento y demás información que permita establecer el estado actual de la gestión de cobro de la cartera.

De igual manera, deberá emitir y enviar a **FIDUCOLDEX**, si a ello hay lugar, los conceptos de irrecuperabilidad de las obligaciones, señalando las razones en que soporta dicha posición. Lo anterior, sin perjuicio de que continúe su obligación de llevar el proceso hasta sentencia en firme, cuando así se defina por **FIDUCOLDEX**.

- 1.6.8. Suscribir un acuerdo de pago en caso de que el deudor manifieste su intención de celebrarlo, en los términos que previamente se analicen y aprueben por **FIDUCOLDEX**.
- 1.6.9. Solicitar al deudor que efectúe los pagos mediante consignación en la cuenta que indique **FIDUCOLDEX**, y que le remita copia de la consignación a la Dirección Jurídica de **FIDUCOLDEX**. No obstante, si el deudor solicita entregar lo adeudado directamente, el futuro contratista, deberá informarlo por escrito a la Dirección Jurídica de **FIDUCOLDEX**, quien determinará el mecanismo para que sea entregado directamente a **FIDUCOLDEX**. Por lo anterior, el futuro contratista no está interesado para recibir, transigir, desistir el cumplimiento de las obligaciones. En caso que el pago se haga con cheque y éste sea devuelto por cualquier causal, se dará por no cumplida la obligación objeto de cobro.
- 1.6.10. Adelantar la gestión de identificación de los bienes de propiedad del (los) deudor(es), sin perjuicio de la colaboración que **FIDUCOLDEX** deba prestarle al respecto. Los costos que dicha actividad demande serán asumidos por **FIDUCOLDEX**, previa justificación por parte del futuro contratista y mediando siempre autorización previa y expresa del supervisor designado.
- 1.6.11. Llevar a cabo las gestiones de cobro encomendadas por **FIDUCOLDEX**, con sus propios recursos administrativos, financieros y técnicos
- 1.6.12. Mantener la confidencialidad de los datos que reciba por razón de la gestión encomendada y responder por los daños y perjuicios que cause a **FIDUCOLDEX** por el uso indebido de la información que le haya sido entregada para el desarrollo de dicha gestión.
- 1.6.13. Solicitar la aprobación previa de **FIDUCOLDEX** para conceder plazos o disminución de saldos adeudados por parte del deudor, según corresponda.
- 1.6.14. Asistir a las conciliaciones a que haya lugar en desarrollo de la gestión de recuperación de cartera y efectuar reuniones preparatorias con el representante legal de **FIDUCOLDEX** si es que así llegare a requerirse.
- 1.6.15. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el reporte y actualización de los procesos judiciales que inicie para la recuperación de cartera, en el Sistema de Información Litigiosa de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB). Para el efecto **FIDUCOLDEX** adelantará las gestiones necesarias para la consecución del usuario y claves, las cuales informará de manera oportuna al futuro contratista.
- 1.6.16. Asistir a las reuniones que cite **FIDUCOLDEX** y dar respuesta a sus requerimientos
- 1.6.17. Dar respuesta a las observaciones formuladas por los entes de vigilancia y control y a las demás solicitudes que le traslade **FIDUCOLDEX**.
- 1.6.18. Presentar las garantías que se exijan en el contrato y mantenerlas vigentes durante el tiempo que dure su vinculación contractual con la entidad.

NOTA: Los honorarios por los servicios profesionales, corresponderán al porcentaje establecido sobre el valor total o parcial recaudado resultante de la gestión de cobro adelantada por el contratista.

Para el efecto podrán presentarse cualquiera de las siguientes situaciones:

- (i) Que el deudor efectúe el pago de la totalidad de la obligación adeudada (incluido honorarios), caso en el cual, debe efectuar consignación en la cuenta bancaria de **FIDUCOLDEX**, que se le

indique. El futuro contratista deberá presentar cuenta de cobro por concepto de los honorarios en el porcentaje establecido en el contrato. Dicho pago en todo caso se hará con cargo al valor efectivamente consignado.

(ii) Que el deudor efectúe el pago de la obligación adeudada directamente a **FIDUCOLDEX**, y el pago de honorarios lo efectúe directamente al futuro contratista.

En todo caso, cualquiera de las acciones descritas, deberán ser previamente informadas a **FIDUCOLDEX** y para cada pago de honorarios que se tramite, el futuro contratista deberá presentar un informe previo de su gestión, el cual deberá contar con la aprobación del supervisor designado por **FIDUCOLDEX**.

1.7. DURACIÓN

El contrato que se suscriba objeto de los presentes términos de referencia tendrá un plazo de ejecución de un (1) año prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Fiduciaria de dar por terminado el contrato en cualquier tiempo.

CAPITULO II CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Invitación	Abril 29 de 2014	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Abril 29 al 6 de mayo 2014	Correo electrónico: Victoria.gutierrez@fiducoldex.com.co arestrepo@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Mayo 8 de 2014	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	Mayo 13 de 2014 a las 3:00 p.m.	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Publicación de la adjudicación	Mayo 15 de 2014	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 CIERRE DEL PROCESO

2.3.1. Quienes pueden participar: En la presente invitación pueden participar las personas naturales y jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley.

2.3.2. 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.

2.3.4. 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:

Victoria Eugenia Gutiérrez Malo: Victoria.gutierrez@fiducoldex.com.co

Mary Rocio Monsalve Ramirez: mmonsalve@fiducoldex.com.co

Ana María Restrepo Hernández: arestrepo@fiducoldex.com.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

Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B

Bogotá D.C., Colombia

INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

2.3.8. Costos y Elaboración de la Propuesta: Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, 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, durante el presente proceso y la ejecución del contrato que se suscriba.

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.

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.

2.4. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. Entrega y Presentación de la Propuesta: Cada proponente deberá presentar solamente una (1) propuesta, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en un (1) original.

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado, 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.**

Los rótulos deberán señalar, **ORIGINAL** y además lo siguiente:

“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX -, está interesada en recibir propuestas para contratar los Servicios de una persona natural o jurídica, con el fin de gestionar a nivel nacional, la recuperación de obligaciones pecuniarias vencidas así como cualquier otro concepto exigible a favor de FIDUCOLDEX, y a cargo de sus fideicomitentes, Funcionarios, ex – funcionarios y otros, que le sean encomendadas para su respectivo cobro pre jurídico y/o jurídico”.

Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

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.

2.4.2. Propuestas Condicionales: 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.

CAPITULO III

3. REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS

3.1. DOCUMENTOS JURIDICOS

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

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación. 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.

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

El proponente persona natural, deberá presentar el documento que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social y riesgo laboral.

El proponente 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 laborales, 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.

3.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Las personas jurídicas 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, su liquidación 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.

3.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, debe ser actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

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

El Proponente deberá certificar, 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, **FIDUCOLDEX** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS, ES SUBSANABLE EN EL TÉRMINO QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA FIDUCOLDEX.

3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

3.2.1. Experiencia: El proponente deberá acreditar su experiencia, así:

(i) Experiencia general: El proponente deberá contar con un mínimo de tres (3) años de existencia, en caso de ser persona jurídica y que su objeto se relacione con el de la presente convocatoria. En el caso de persona natural, el proponente deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional, que se tomaran desde la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional; en los dos casos, contados hacia atrás a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

(ii) Experiencia Específica: El proponente debe certificar experiencia mínima de dos (2) años en la gestión de recuperación de cartera. Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones y/o copia de los contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años.

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá incluir dentro de su propuesta, la Propuesta Económica.

Para el cobro de los honorarios el proponente deberá tener en cuenta que estos varían de acuerdo con la gestión de cobro que deba adelantar, y con base en ellos deberá:

- Determinar el porcentaje a cobrar en la etapa de cobro pre-jurídico (persuasivo). El valor equivalente se pagará con cargo a lo efectivamente recaudado.
- En caso de iniciar acciones judiciales tendientes a lograr la recuperación de las sumas adeudadas (procesos ordinarios declarativos y/o ejecutivos), el proponente deberá indicar el porcentaje a cobrar durante la etapa de cobro judicial hasta el resultado del proceso mediante fallo ejecutoriado que ordene continuar la ejecución y el remate de los bienes embargados si los hubiere.

FIDUCOLDEX, asumirá los costos en que se deba incurrir con ocasión de las acciones judiciales (fotocopias, arancel, notificaciones, publicaciones, entre otros).

El proponente se obliga para con **FIDUCOLDEX**, a sostener durante la ejecución del contrato que se suscriba producto de la presente invitación, el precio de la propuesta y a realizar todos los servicios necesarios para la adecuada ejecución del objeto a contratar.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de la presente Invitación y sus Adendas y 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 en la propuesta y anexar copia del documento que acredite tal condición.

Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas y de todos los gastos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

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

El proponente 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 presenten divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.

CAPITULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Verificación de documentos

FIDUCOLDEX procederá a verificar los documentos solicitados en estos Términos de Referencia.

4.2. Solicitudes de aclaración o complementación

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para el traslado de los resultados de las evaluaciones, **FIDUCOLDEX** podrá solicitar aclaraciones a la propuesta. 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 podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta.

4.3. 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.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando la propuesta económica sea superior al presupuesto estimado para la contratación.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos jurídicos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

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

- e. Cuando el proponente o alguno de los participantes 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**.
- f. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX**.
- g. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica y/o natural.
- h. 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.
- i. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.
- j. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta, no esté firmada por el Representante Legal.

4.4. Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá cuando: **a)** Cuando no se presenten propuestas **b)** Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes. **c)** Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, cumplan con los requerimientos o parámetros de la invitación.

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.

4.5. 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 **FIDUCOLDEX**.

4.6. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que hayan cumplido con la presentación de los documentos solicitados en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:

Criterio	Puntaje
Experiencia Específica	40
Propuesta económica	60
TOTAL	100

4.2.1. Experiencia Específica: (40 puntos)

La experiencia específica se calificará así:

El proponente que acredite su experiencia con tres (3) certificaciones adicionales a las mínimas requeridas, de contratos ejecutados y/o terminados dentro de los últimos dos (2) años previos al

cierre del presente proceso, se le otorgara **20 puntos**, y al proponente que presente certificaciones de experiencia adicionales a las anteriormente señaladas, se le otorgara los puntos restantes, así:

- Cinco certificaciones: **20 puntos**
- Cuatro certificaciones: **15 puntos**
- Tres certificaciones: **5 puntos**

FIDUCOLDEX se reserva el derecho de verificar la información presentada. Si la información presentada por el proponente no se pudiera verificar en su contenido, o aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta.

EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN VERIFICAR COMO REQUISITO HABILITANTE Y CUÁLES COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN. EN EL EVENTO DE NO HACERSE ESTA PRECISIÓN, FIDUCOLDEX LAS TENDRÁ EN CUENTA DE ACUERDO CON LA FOLIACIÓN O EL ORDEN DE LA PRESENTACIÓN EN LA PROPUESTA (PRIMERO HABILITANTES Y DESPUÉS LAS DE CALIFICACIÓN).

4.2.2. Propuesta económica: (60 puntos)

El proponente que presente el menor porcentaje de honorarios en el cobro de las obligaciones en la etapa prejudicial, se le asignará **30 puntos**, y a los demás en forma proporcional.

El proponente que presente el menor porcentaje de honorarios en la etapa judicial, **30 puntos**, y a los demás en forma proporcional.

4.3. Desempate

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **FIDUCOLDEX**, utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en experiencia, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en el valor de la propuesta.

4.4. Adjudicación del contrato

FIDUCOLDEX, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará el contrato a quien haya obtenido el mayor puntaje, o haya cumplido la condición para el desempate.

No obstante lo anterior, **FIDUCOLDEX** 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 **FIDUCOLDEX**, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del contrato será comunicada a los proponentes, a través de la página web www.fiducoldex.com.co.

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 **FIDUCOLDEX**.

4.5. 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, según el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

4.6. Suscripción del contrato: Una vez publicada la adjudicación, se comunicará al contratista seleccionado para que suscriba el contrato dentro del término que se le indique.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.
Calle 28 No.13 A – 24 - Piso 6

REFERENCIA:

Nosotros los suscritos: _____, identificados con la C.C. _____ de _____ actuando en representación 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 nos sea aceptada por la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S..A. – FIDUCOLDEX –, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente y,

Declaramos:

- 1 Que conocemos 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 ofrecemos prestar el servicio objeto de la Invitación, con el personal que se requiera para cumplir el objeto y obligaciones de éste.
- 3 Que declaramos 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 Que declaramos bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** (www.fiducoldex.com.co).
- 6 Que en caso de que se nos autorice la celebración del Contrato, nos comprometemos a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
- 7 Que conocemos y aceptamos en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- 8 Que con la firma de la presente Carta bajo la gravedad del juramento, manifestamos que el proponente no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política o en la Ley.



9. 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.
10. Que leímos cuidadosamente los términos de la Invitación y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y elaboramos la Propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocimos y tuvimos las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que como Proponente contamos con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el Contrato objeto de esta Invitación.
12. Que conocemos todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
13. Que nuestra información básica se RESUME así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

14. Que NINGUNO de los documentos de nuestra Propuesta cuentan con reserva legal. (En caso contrario el proponente deberá indicar cuáles cuentan con reserva legal y bajo que normas).
15. Que la Propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
16. Que la Propuesta consta de (_____) folios debidamente numerados
17. Que conozco y de manera expresa aceptamos y nos obligamos a cumplir las condiciones de esta Invitación, en el evento de ser aceptada nuestra Propuesta y la celebración del Contrato.

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: _____