

## ADENDA No. 4

### INVITACIÓN No. 1026.

**OBJETO:** *El Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para proveer personal en misión para cubrir los cargos ocasionales y/o temporales, de acuerdo con lo señalado por el artículo 77 de la ley 50 de 1990 y demás normatividad vigente.*

FIDUCOLDEX, obrando como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones PROCOLOMBIA, conforme lo establecido en el numeral 2.11., de los términos de referencia, se permite realizar Adendar en lo siguiente, todas las modificaciones se escriben en letra cursiva, subrayado y en color rojo y lo eliminado se escribe en letra cursiva, color rojo y tachado:

**PRIMERA:** Se modifican los siguientes numerales de los Términos de Referencia:

- **Numeral 2.2.2. RESPECTO A LA SELECCIÓN DEL PERSONAL EN MISIÓN REQUERIDO POR PROCOLOMBIA**

2.2.2.1. ~~Garantizar que los procedimientos de selección y contratación sean llevados a cabo por el personal calificado, en las instalaciones de EL PROPONENTE en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que requiera PROCOLOMBIA.~~

~~2.2.2.2.~~ Practicar al personal en misión un proceso de selección por competencias, que garantice la medición de las competencias y habilidades requeridas para el perfil del cargo definido por PROCOLOMBIA. Para el efecto, EL PROPONENTE deberá evidenciar y entregar a el soporte de la ejecución de cada una de las etapas del proceso de selección por competencias.

~~2.2.2.3. 2.2.2.2~~ El proponente realizará proceso de referenciación al candidato seleccionado sobre los títulos académicos y certificaciones laborales.

~~2.2.2.4. 2.2.2.3.~~ Atender el requerimiento de personal que realice PROCOLOMBIA, con el envío preferiblemente de 3 candidatos de acuerdo con cada perfil requerido en los siguientes plazos:  
a) Cargos de nivel administrativo: máximo 3 días hábiles a partir de la realización del requerimiento por parte de PROCOLOMBIA;

b) Cargos de nivel profesional: máximo 5 días hábiles a partir de la realización de requerimiento por parte de PROCOLOMBIA.

~~2.2.2.5. 2.2.2.4.~~ Enviar por cada candidato los siguientes soportes del proceso de selección:

- i) Hoja de vida;
- ii) Citación a los candidatos para que se presenten directamente en las instalaciones de PROCOLOMBIA para continuar su proceso de selección;
- iii) Informe de selección que deberá contener datos personales, información familiar, perfil académico que el candidato cumple para el cargo, resumen laboral de la experiencia que el candidato cumple para el cargo, informe por competencias a partir del modelo de competencias

que PROCOLOMBIA establece en el perfil del cargo y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.

2.2.2.6. 2.2.2.5. Enviar a PROCOLOMBIA, previo al ingreso del trabajador en misión, el paquete completo de cada uno, el cual debe contener como mínimo: informe de selección, fotocopia de la cédula.

2.2.2.7. 2.2.2.6. Mantener comunicación constante con PROCOLOMBIA en los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento.

**- Numeral 2.2.4. RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

2.2.4.1. *Dar cumplimiento a las normas legales en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.*

2.2.4.2. *Realizar los exámenes médicos de ingreso y retiro a los trabajadores en misión, de acuerdo con la Resolución 2346 del 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de un médico con licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiendo que los trabajadores que prestarán sus servicios a PROCOLOMBIA, ocuparán cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas. El tipo de examen será el ofrecido por EL PROPONENTE SELECCIONADO, contratando Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o Entidades Promotoras de Salud, de acuerdo con las normas de salud ocupacional y el costo de los exámenes de ingreso y retiro, será asumido por este.*

2.2.4.3. *Adelantar las investigaciones de accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir con sus trabajadores en misión y su reporte, con el apoyo de PROCOLOMBIA, para definir conjuntamente las medidas correctivas.*

2.2.4.4. *El proponente entregará los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con los riesgos expuestos en el cargo a desempeñar, cuyo costo será reembolsado por PROCOLOMBIA.*

**- Numeral 2.2.5. RESPECTO AL PROCESO DE NÓMINA:**

2.2.5.1. *Pagar oportunamente a los trabajadores en misión, en los períodos establecidos por PROCOLOMBIA, el pago mensual que será definido por PROCOLOMBIA, mediante transferencia a cada uno de los trabajadores en misión, los salarios y prestaciones sociales a que tengan derecho según la ley, y cumplir con los aportes a las E.P.S., A.R.L., los fondos de pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar y la respectiva caja de compensación familiar, y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegar a serlo en el futuro.*

2.2.5.2. *Garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley, cuando un trabajador en misión de retire. El pago de la liquidación al trabajador en misión deberá realizarse con los tiempos y en la forma establecida por la ley.*

2.2.5.3. *Avisar oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado de los trabajadores en misión.*

2.2.5.4. *Cumplir con los requisitos legales para la liquidación y pago de cesantías parciales, siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.*

2.2.5.5. *Para los casos en que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, EL PROPONENTE debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año (hasta el 14 de febrero de cada año).*

2.2.5.6. *Si se presentan pagos por concepto de horas extras en los casos expresamente autorizados, EL PROPONENTE debe llevar un registro que contendrá el nombre del trabajador en misión, la autorización por parte de PROCOLOMBIA, el número de horas extras laboradas y la identificación de si son diurnas o nocturnas. Las horas extras laboradas deberán ser validadas con PROCOLOMBIA, las*

cuales deben ser pagadas conforme a lo establecido en la ley. ~~EL PROPONENTE deberá contar con la autorización por parte del Ministerio de Protección Social para el pago de las horas extras.~~

2.2.5.7. En caso de darse el requerimiento por parte de una autoridad autorizada para el efecto, EL PROPONENTE efectuará los descuentos por embargos ordenados por los diferentes juzgados y la consignación oportuna de los mismos.

2.2.5.8. Toda vez que los trabajadores en misión, debido a la naturaleza de su labor, incurran en gastos de viaje y de transporte, estos deben ser incluidos en los costos indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios objeto del contrato por parte de EL PROPONENTE. En estos eventos, EL PROPONENTE deberá solicitar el debido reembolso a PROCOLOMBIA, sin embargo, este NO reconocerá ningún porcentaje económico u otra clase de remuneración sobre gastos de viaje y de transporte para el cumplimiento de las funciones de los trabajadores en misión.

2.2.5.9. El proponente deberá entregar las planillas pagas de seguridad social cuando PROCOLOMBIA llegará a solicitarlo.

- **Numeral 2.2.9. RESPECTO A LAS INSTALACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO:**

2.2.9.1. ~~EL PROPONENTE SELECCIONADO debe contar con su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C.~~

2.2.9.2. Contar con áreas definidas y separadas para actividades de selección, contratación y administrativas tales como: facturación y nómina.

2.2.9.3. 2.2.9.2. Mantener debidamente organizado el archivo de las hojas de vida de cada trabajador en misión, puesto a disposición de PROCOLOMBIA, dejando evidencia de cada una de las etapas del proceso de selección realizado.

2.2.9.4. 2.2.9.3. Utilizar todas las medidas de seguridad a que haya lugar para conservar el archivo de hojas de vida de los trabajadores en misión asignados a PROCOLOMBIA.

2.2.9.5. 2.2.9.4. El archivo de las hojas de vida de los trabajadores en misión asignados a PROCOLOMBIA deberá estar ubicado en un lugar de acceso restringido.

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

- **Numeral 2.3.9 INSTALACIONES DEL CONTRATISTA.**

2.3.1.1. ~~Evidencia de sede principal en Bogotá D.C.~~

2.3.9.1. Registro fotográfico o documental de áreas definidas para selección, contratación, facturación y nómina.

2.3.9.2. Archivo físico u organizado de hojas de vida, con evidencia de cada etapa de selección.

2.3.9.3. Certificación de medidas de seguridad y control de acceso al archivo.

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

- **Numeral 3.4.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.**

3.4.1. *EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:* Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá:

3.4.1.1. *Certificación de experiencia:* El proponente deberá presentar acreditar una experiencia de **DIEZ (10) OCHO (8)** AÑOS en la prestación de servicios de administración de personal en misión y/o servicios temporales de administración de personal, para ello deberá aportar hasta DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos suscritos y ejecutados durante los últimos **CINCO (5) DIEZ (10)** AÑOS contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, para entidades públicas o privadas. La certificación deberá tener una cuantía igual o superior a quinientos MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000) más IVA.

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

- a) Nombre de la persona o entidad contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- d) Valor del contrato.
- e) Valor ejecutado
- f) Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.
- g) Calificación del servicio

**NOTA DOS:** No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

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

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

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

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

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

**NOTA SEIS.** - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:

i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

ii) Cuando el Proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.

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

- **Numeral 4.3 CRITERIOS DE EVALUACION.**

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de **CIEN (100) PUNTOS**:

ASPECTO POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Económica	20
Experiencia adicional a la mínima requerida	10
Equipo de trabajo	5
Proceso de selección de personal	10
Proceso de contratación del personal	15
Nómina Prestaciones y Seguridad Social	<u>30</u> <u>25</u>
Cobertura Geográfica	<u>5</u> <u>10</u>
Sujetos de especial protección constitucional	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

- **Numeral 4.5.5. NÓMINA, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIALES.**

**4.5.5. NÓMINA, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIALES: (MÁXIMO 30 25 PUNTOS)**

Para la evaluación de este criterio, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

4.5.5.1. Se deberá remitir el proceso de nómina con tiempos en cada una de las etapas, especificando las

medidas que toma para asegurar que la fecha de pago efectiva para los trabajadores sea en la fecha acordada, con PROCOLOMBIA, además deberá indicar las especificaciones técnicas que emplea para la liquidación de la nómina.

4.5.5.2. Se deberá especificar los tiempos de pago de las acreencias laborales a la terminación del contrato laboral.

El mayor puntaje en este criterio de evaluación, lo obtendrá el proponente que acredite el menor tiempo para llevar a cabo el proceso de nómina. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional aplicando regla de tres inversas.

- **Numeral 4.5.6. COBERTURA GEOGRÁFICA.**

**4.5.6. COBERTURA GEOGRÁFICA: (MÁXIMO 5 10 PUNTOS)**

El proponente deberá acreditar que cuenta con sede principal en Bogotá D.C., y cobertura nacional para atender los requerimientos del Patrimonio Autónomo ProColombia, ya sea a través de oficinas propias o contar con los mecanismos para realizar contrataciones requeridas siempre y cuando se asegure la fluidez y la calidad del proceso contractual, para este caso, deberá informarse la forma en que garantizará la cobertura nacional.

- **Numeral 4.5.7. SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

**4.5.7. SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL: (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

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

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

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

de carta de compromiso firmada por el representante legal del proponente en la cual se compromete a que al menos al 5% del total del personal en misión a contratar sean personas pertenecientes a sujetos de especial protección constitucional.

NOTA DOS: *El porcentaje de servicios en el que el proponente se obliga a suministrar con la colaboración de los grupos poblacionales, debe permanecer durante la ejecución del contrato y corresponderá al supervisor de este realizar el seguimiento al PROPONENTE SELECCIONADO; para lo cual junto con los informes mensuales descritos en el numeral 2.3.1. el PROPONENTE SELECCIONADO deberá aportar manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el Representante Legal en la que declare el cumplimiento de los porcentajes de participación de los grupos poblacionales. Lo anterior sin perjuicio de la documentación complementaria que pueda ser requerida por la Supervisora designada por PROCOLOMBIA para soportar lo ahí declarado*

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

**SEGUNDA:** Se modifica el Capítulo VI. Formatos y Anexos, Anexo No. 5 – MINUTA DEL CONTRATO. En consecuencia, se modifica la siguiente cláusulas de la minuta del contrato, la cual se ajustará conforme al ajuste realizado a los Términos de Referencia en la presente adenda:

- 1. CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE PROCOLOMBIA.**
- 2. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA.**
- 3. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROTECCION DE DATOS PERSONALES.**
- 4. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – CONFIDENCIALIDAD:** se elimina la cláusula.

El nuevo anexo se identificará con el nombre "20260116 Anexo No. 5 – Minuta de Contrato" y es el que deberá ser tenido en cuenta para efectos de la presente invitación.

La presente se publica el DIESISEIS (16) DE ENERO DE 2026 en la página web <https://fiducoldex.com.co/seccion/contratacion-en-linea/invitaciones/1026> y en el SECOP II, lo anterior en cumplimiento de las condiciones indicadas en los Términos de Referencia y el Manual de Contratación de PROCOLOMBIA.

**FIDUCOLDEX- PROCOLOMBIA**