

TÉRMINOS DE INVITACIÓN

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas de servicios para adelantar el proceso de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles propiedad de Fiducoldex a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIIF/IFRS.

1.2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, es una sociedad de servicios financieros, sometida a control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, creada bajo la forma de sociedad comercial anónima de economía mixta indirecta, filial del Banco de Comercio Exterior de Colombia BANCOLDEX constituida mediante escritura pública número 1497 de octubre 31 de 1992, otorgada en la Notaría Cuarta de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante resolución número 4535 de noviembre 3 de 1992 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, con domicilio en Bogotá D.C., y cuya duración se extiende hasta el 2 de noviembre de 2091.

La Sociedad Fiduciaria FIDUCOLDEX tiene por objeto:

La celebración de contratos de fiducia mercantil en todos sus aspectos y modalidades, de acuerdo con las disposiciones que contiene el Decreto 663 de 1993, el Título XI del Libro Cuarto del Código de Comercio, y las demás normas complementarias o concordantes, o las que las adicionen o sustituyan.

La realización de todas las operaciones, negocios, actos, encargos y servicios propios de la actividad fiduciaria, que aparecen en el Decreto 663 de 1993 y en las demás normas complementarias o concordantes, o en las que las adicionen o sustituyan.

1.3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

- Constitución Política de Colombia.
- Código de Comercio.
- Código Civil.



- Manual de Contratación de Fiducoldex.
- Código de Buen Gobierno de Fiducoldex.

1.5. NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER.

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

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

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

1.5. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN

Toda modificación a la presente invitación 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.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.7. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **FIDUCOLDEX**.

1.8. 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 del contrato, como pólizas, fotocopias, etc.

1.9. 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 eventualmente se llegare a suscribir.

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

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

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

CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas de servicios para adelantar el proceso de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles propiedad de Fiducoldex a nivel local aplicando normas internacionales NIIF/IFRS.

Los muebles objeto de la convocatoria de propiedad de Fiducoldex y el número de activos aproximadamente corresponden a lo señalado a continuación:

FIDUCOLDEX S.A.		
Cantidad de activos para Inventario - conciliación Contable y Avalúo.		
Oficina	TIPO DE ACTIVO	CANTIDAD
Bogotá Edificio Museo del parque Torre Empresarial	Equipos de Comunicación	22
	Equipo De Computo	340
	Muebles	1644
Total, de Activos Aproximadamente	2.006	

Nota: La cantidad de activos podrán tener una variación mínima o máxima del 10% de los activos señalados en el párrafo anterior.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO

Dentro de este proceso, el proponente deberá tener en cuenta para la realización del inventario, avalúo y conciliación lo siguiente:

2.1. Levantamiento de inventario físico de activos fijos

- 2.1.1 La toma física de inventarios se realizará en las oficinas de Fiducoldex Calle 28 13ª 24 pisos 5, 6 y 7 y bodega ubicada en la bodega del sótano 3 del Centro de Comercio Internacional calle 28 N 13 A 15 Sótano 3, con la finalidad de verificar la existencia física de los bienes y su identificación en los registros contables.
- 2.1.2 La toma física del inventario debe contener el reporte que incluya el Número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, nombre del responsable, número de documento del responsable y novedades encontradas durante la toma física entre otras.
- 2.1.3 El proceso de inventario físico se realizará verificando el código o número de la plaqueta de los bienes que permita la captura de datos, toda vez que los bienes muebles a inventariar cuentan con sus respectivas plaquetas de inventarios.
- 2.1.4 Los bienes muebles objeto de inventario se encuentran clasificados por grupos de inventarios (Comunicaciones Equipos, Equipo De Cómputo, Muebles Y Enseres)
- 2.1.5 Identificación de activos sobrantes y faltantes observados durante la toma física y conciliación de los mismo.
- 2.1.6 Determinación del estado de conservación de los bienes (Bueno, Regular, Malo, Obsoleto, Inservible).
- 2.1.7 Elaboración de un informe técnico sobre aquellos bienes susceptibles de ser dados de baja.
- 2.1.8 El inventario físico de bienes lo conforman, los siguientes ítem: Equipo De Cómputo, Comunicaciones Equipos, Muebles Y Enseres
- 2.1.9 No forman parte de este inventario los elementos devolutivos (papeleras, cosedoras, perforadoras)
- 2.1.10 La toma física debe contener un reporte que incluya, Número de placa, Descripción del activo, Marca, Modelo, Número de serie, Estado del activo, Ubicación, Responsable, Novedades encontradas durante la toma física.
- 2.1.11 La toma física de inventarios debe identificar los bienes (equipos de cómputo) que se encuentran bajo la modalidad de arrendamiento o leasing.
- 2.1.12 El contratista debe utilizar equipos de tecnología tales como lector códigos de barras, terminales captura de datos handheld, scanner código de barras entre otros.

2.2 Conciliación entre inventario real y archivo histórico contable

- 2.2.1 Conciliación Contable. Es la confrontación del inventario físico con los registros contables, determinando bienes conciliados, sobrantes, faltantes (si los hubiera).

- 2.2.2 Conciliación preliminar. Es la conciliación contable que se efectuará en la sede principal, cuyo resultado de bienes conciliados, sobrantes y faltantes debe estar reflejado en un anexo al informe de inventario.
- 2.2.3 Conciliación Final. Es la conciliación y resultado objeto de la toma física y conciliación del inventario.
- 2.2.4 El contratista debe conciliar el inventario físico de Equipo De Cómputo, Comunicaciones Equipos, Muebles Y Enseres con los registros contables de acuerdo a la base de datos que será proporcionada por FIDUCOLDEX. una vez suscrito el contrato.
- 2.2.5 El contratista debe tener en cuenta que la conciliación se debe efectuar entre los registros contables y el inventario físico de acuerdo con el número de placa y/o código de inventario que actualmente se maneja, debiendo verificar que se concilie la descripción y características principales del bien (Número, Marca, Modelo, Serie, Color entre otros).
- 2.2.6 El contratista efectuará una conciliación contable, determinando los bienes conciliados, faltantes y sobrantes del inventario.
- 2.2.7 El resultado de la conciliación se consignará en un acta de conciliación de activos.
- 2.2.8 La conciliación, se presentará a Fiducoldex, teniendo en cuenta el total de los bienes conciliados, bienes faltantes y sobrante, determinándose el resultado final de los activos conciliados (sobrantes y faltantes) para Fiducoldex.
- 2.2.9 Elaboración de un reporte que incluya, número de placa, descripción del activo, marca, modelo, número de serie, estado del activo, ubicación, responsable del activo, novedades encontradas durante la toma física.

2.3 Avalúo de los activos fijos

- 2.3.1 Aplicar avalúos bajo normatividad internacional para Equipo De Cómputo, Comunicaciones Equipos, Muebles Y Enseres
- 2.3.2 El avalúo debe ser practicado por peritos de comprobada idoneidad profesional, solvencia moral e independencia.
- 2.3.3 Valoración del activo fijo a precio de mercado
- 2.3.4 Evaluación del deterioro de los activos
- 2.3.5 Valuación comercial de los bienes sobrantes del inventario
- 2.3.6 El avalúo tratará de manera coherente los bienes de una misma clase y sus características

2.3.7 Aplicar la metodología de avalúos para muebles, bajo normas internacionales NIIF/IFRS y las normas internacionales de valuación IVS.

Nota: El avalúo técnico de los bienes muebles propiedad de Fiducoldex, debe realizarse aplicando los criterios para la toma física de los activos bajo los estándares de las Normas Internacionales NIIF/ IFRS y las normas internacionales de valuación IVS.

2.4. ENTREGABLES

El proponente seleccionado con quien se suscriba el respectivo contrato deberá presentar un informe final así:

Deberá presentar un (1) informe técnico impreso con sus respectivos anexos y un dispositivo magnético (USB), en Excel de los activos inventariados, conciliados con sus respectivos avalúos de acuerdo con la información y estructura solicitada a continuación:

- Número del activo, número de placa, código del inventario, descripción ampliada del bien, marca, modelo, número de serie, estado del bien (Buenos, Regular, Malo, obsoleto, inservible o chatarra), ciudad, ubicación, dependencia, responsable, piso u oficina, edad del activo, vida útil, valor del bien, valor de la depreciación, valor en libros, costo o valor de mercado.
- El proponente seleccionado deberá apoyarse de igual manera en registro fotográficos, equipos de tecnología tales como lector códigos de barras, terminales captura de datos handheld, scanner código de barras entre otros.
- Fiducoldex cuenta con un sistema de administración de Activos Fijos, que incluye los cálculos de depreciación y registro contable. La actualización del sistema de activo fijo resultado del levantamiento será responsabilidad Fiducoldex.
- El resultado de la conciliación se consignará en un acta de conciliación de activos.

2.5. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta FIDUCOLDEX S.A. para la ejecución del contrato es hasta la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.200.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

2.6. DURACIÓN

La duración del contrato será de hasta tres (3) meses contados a partir de la suscripción del contrato, firma del acta de inicio y aprobación de las garantías exigidas en el mismo. No obstante, lo anterior, este plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por FIDUCOLDEX.

2.7. FORMA DE PAGO

FIDUCOLDEX pagará al **CONTRATISTA**, de acuerdo con los servicios prestados por el contratista seleccionado incluido IVA y se pagará en un único pago del 100% a la entrega del informe final con recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato.

2.8. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **FIDUCOLDEX** 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.

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

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

2.9. PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES

Los invitados a presentar propuestas podrán realizar preguntas y/o aclaraciones a la presente Invitación desde el **09 de mayo y hasta el 11 de mayo de 2018**, a los correos electrónicos:

lina.navarro@fiducoldex.com.co
omar.colorado@fiducoldex.com.co

2.10. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o su apoderado debidamente facultado, y ser presentada en **i) Original; ii) Una copia en CD**, con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos. De igual manera deberá entregarse el **FTGAD15 (Anexo 2 - FORMATO INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR)** teniendo especial cuidado de incluir todos los anexos que indica el formulario.

El sobre sellado con la propuesta deberá estar marcado de la siguiente forma:

PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Recibe: Lina Paola Navarro Duque – Coordinadora Precontractual y Contractual (Dirección de Contratación- Fiducoldex)

OBJETO: *“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas de servicios para adelantar el proceso de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de los bienes muebles propiedad de Fiducoldex a nivel local y regional aplicando normas internacionales NIIF/IFRS.”*

NOTA: 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.

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 postal, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada antes de la fecha y horas fijadas para el cierre de la invitación; en todo caso **FIDUCOLDEX** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

2.11. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCION	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Invitación	Mayo 8 de 2018	Página web www.fiducoldex.com.co

Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Desde el de 9 mayo, hasta 11 el mayo de 2018	Correo electrónico: Omar.colorado@fiducoldex.com.co lina.navarro@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Mayo 16 de 2018	Página web www.fiducoldex.com.co
Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	Mayo 21 de 2018 a las 11 a.m.	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Publicación de la adjudicación	Mayo 25 de 2018	Página web www.fiducoldex.com.co

2.12. CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día de cierre de la presente Invitación será el día **21 de mayo de 2018** y se recibirán las propuestas **hasta las 11:00 a.m.** Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación del **FIDUCOLDEX** ubicado en la Calle 28 No. 13A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

Se recomienda llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que FIDUCOLDEX se encuentra ubicada en el piso 6, lugar donde se recibirán las propuestas.

Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, es la que tenga el adhesivo (sticker) de radicación de la correspondencia de FIDUCOLDEX.

2.13. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ser persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.

El proponente seleccionado debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por FIDUCOLDEX

Las propuestas se pueden presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación y en la ley:

(a) Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas con mínimo tres (3) años de constitución de acuerdo a la experiencia exigida, previamente a la fecha de apertura de esta Invitación, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.

(b) Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas con mínimo tres (3) años de constitución de acuerdo a la experiencia exigida, previamente a la fecha de presentación de la propuesta, y el objeto social de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal debe guardar relación con la actividad a contratar. Así mismo deberá nombrar un único Representante Legal, quien será el contacto permanente con FIDUCOLDEX

NOTA: 1 Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

NOTA: 2 Cada uno de los requisitos de tiempo de existencia y experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.

2.14. QUIENES NO PUEDEN SER PROPONENTES

No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con FIDUCOLDEX cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento injustificado de las obligaciones del contratista. Así mismo, tampoco podrán presentar Ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con FIDUCOLDEX.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA O PROPUESTA

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA

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

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 (Anexo N° 1). Ésta deberá ser firmada en original por el Representante Legal de la persona jurídica o persona natural según el caso. 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 Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, 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.

El proponente persona natural deberá anexar copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA, que permita verificar que se encuentra al día en sus obligaciones con 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, según le aplique conforme a la ley.

FIDUCOLDEX verificará únicamente la acreditación 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.

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

3.1.3. Certificado de existencia y representación legal - Certificado de matrícula mercantil

El proponente persona jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal debidamente renovado o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza jurídica.

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, no será inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

En caso de ser proponente persona natural deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva y estar debidamente renovado; si se presenta junto con un establecimiento de comercio, debe ser de su propiedad e igualmente, estar debidamente renovado en el registro mercantil.

3.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

3.2.1. Experiencia específica:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 30 puntos

3.2.1.1. CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 30 puntos

Los proponentes deben acreditar su experiencia específica así:

(i) Se otorgará **el máximo puntaje de 30 puntos** a quien presente **dos (2) certificaciones** de experiencia adicional a la solicitada como requisito habilitante (Experiencia Especifica numeral x.x.x.) de **contratos ejecutados** desde el 1 de enero del año 2014 en ciudades de Colombia, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de bienes muebles aplicando IFRS bajo la metodología IVS.

(ii) O, se otorgará **puntaje de 15 puntos** a quien presente **una (1) certificación** de experiencia adicional a la solicitada como requisito habilitante (Experiencia Especifica numeral x.x.x.) de **contratos ejecutados** desde el 1 de enero del año 2014 en ciudades de Colombia, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y el avalúo técnico de bienes muebles aplicando IFRS bajo la metodología IVS,

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

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato.
- c. Valor del contrato.
- d. Duración del contrato.
- e. Número de asistentes.
- f. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- g. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).

NOTA 1: La suma de **las tres certificaciones** de contratos ejecutados o en ejecución descritas en los numerales anteriores (i) y (ii) deben ser igual o superior al valor de su oferta económica.

La certificación deberá ser expedida 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
- Vigencia ejecutada a la fecha (en caso de presentar contrato en ejecución)
- Datos del contrato: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.

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 la supervisión, 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.

3.2.2. Equipo de trabajo:

El proponente debe presentar con su propuesta el siguiente equipo de trabajo conformado por:

- Un (1) coordinador de inventarios, profesional en administración, contaduría o ingeniería con experiencia mínima de cinco (5) años en levantamiento de inventarios físico, conciliación con los registros contables y avalúos de bienes muebles, con amplios conocimientos en el manejo de bases de datos.
- Un (1) contador con experiencia mínima de tres (3) años en conciliaciones contables de inventarios.
- Un (1) equipo de trabajo técnico conformado por mínimo 4 y máximo 6 personas, las cuales deberán contar cada una con experiencia mínima de un (1) año en levantamiento de inventario físico.

NOTA: El proponente deberá anexar las hojas de vida con soportes (académicos y experiencia) del personal con el cual va a realizar el objeto del contrato y acredite lo solicitado.

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica, por el valor total del objeto solicitado en la presente Invitación teniendo en cuenta su duración.

El proponente se obliga para con **FIDUCOLDEX** a sostener durante la ejecución del eventual contrato que se llegare a suscribir producto de la presente Invitación, el precio de la propuesta y a prestar 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 Invitación 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 y anexar copia del documento que acredite tal condición.

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.

NOTA: ÍNDICE. Se sugiere incluir un índice que organice la información que se presente, donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

CAPITULO IV REVISIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SUBSANABILIDAD

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

FIDUCOLDEX verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos mínimos solicitados en esta Invitación.

4.2 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, **FIDUCOLDEX** podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

CAPITULO V

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

5.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

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

CRITERIO DE EVALUACION	PONDERACION
Experiencia Específica	30
Cronograma de Ejecución	20
Evaluación Económica	50
TOTAL	100

5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 30 puntos

Los proponentes deben acreditar su experiencia específica así:

(i) Se otorgará **el máximo puntaje de 30 puntos** a quien presente **dos (2) certificaciones** de experiencia adicional a la solicitada como requisito habilitante (Experiencia Especifica numeral 3.2.1.1.) de **contratos ejecutados** desde el 1 de enero del año 2014 en ciudades de Colombia, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y avalúo técnico de bienes muebles aplicando IFRS bajo la metodología IVS.

(ii) O, se otorgará **puntaje de 15 puntos** a quien presente **una (1) certificación** de experiencia adicional a la solicitada como requisito habilitante (Experiencia Especifica numeral 3.2.1.1) de **contratos ejecutados** desde el 1 de enero del año 2014 en ciudades de Colombia, cuyo objeto haya sido el levantamiento de inventario físico, conciliación contable y el avalúo técnico de bienes muebles aplicando IFRS bajo la metodología IVS,

Al proponente que cumpla la totalidad de los requerimientos en cualquiera de los numerales (i) o (ii) se le otorgará puntaje relacionado en citado numeral de forma excluyente, quien no presente certificaciones adicionales a las mínimas habilitante establecidas en el numeral XXXXX, no se otorgará puntaje alguno.

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b. Descripción del objeto del contrato.
- c. Valor del contrato.
- d. Duración del contrato.
- e. Número de asistentes.
- f. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- g. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).

5.1.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 20 puntos

Presentar un cronograma de actividades e indicar el tiempo de entrega en días calendario, el cual no puede ser inferior dos (2) meses ni superior a los tres (3) meses, tiempo máximo estimado para la ejecución del trabajo.

Se evaluará el cronograma de ejecución presentado y tiempo de desarrollo del trabajo por el proponente, otorgando un máximo puntaje (20 puntos) a la propuesta que presente el menor tiempo de desarrollo de ejecución del contrato y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Tiempo de la propuesta con menos tiempo de ejecución} \times \text{puntaje máximo (20)}}{\text{Tiempo de la propuesta a evaluar}}$$

5.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Fiducoldex evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje (40) puntos. La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la metodología de la media aritmética asignado como calificación máxima de 50 puntos.

5.1.3.1. Una sola propuesta

En el evento que haya solamente una propuesta, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

5.1.3.2. Dos o más propuestas

En el evento que haya dos o más propuestas, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y se asignará la calificación mediante la aplicación de la media aritmética, conforme a lo señalado para esta fórmula en la presente invitación.

Media Aritmética

$$X = \left\{ \left(\frac{V_1 + V_2 + V_3 + \dots + V_N}{N} \right) \right\}$$

Dónde:

X = Media Aritmética

V1, 2,3...N = Valor de las ofertas habilitadas

N = Número de ofertas habilitadas

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual a la Media Aritmética obtenida, en el evento en que ninguna oferta sea igual a la Media Aritmética obtenida, se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor esté más cercano inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(\frac{(X - V_N)}{X} \right) \right\}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(2 * \left(\frac{ABS(X - V_N)}{X} \right) \right) \right\}$$

Dónde:

C = Calificación.

P = Puntaje Máximo.

X = Media Aritmética.

VN = Valor de la oferta en evaluación.

5.2. DESEMPATE

Cuando entre dos o más propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

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 - Certificaciones numeral 3.2.1.1. literal ii, en caso de persistir el empate se



tomará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en la Propuesta Económica y de mantenerse el empate, se realizará la selección por orden de presentación de las propuestas, esto es, de acuerdo al número de radicación, siendo el elegido el que primero lo haya hecho.

5.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

FIDUCOLDEX, adjudicará el contrato que se derive de esta Invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a las necesidades de **FIDUCOLDEX** para cumplir el objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en la misma.

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.

Realizada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **FIDUCOLDEX**.

FIDUCOLDEX se reserva la facultad de suscribir o no el contrato que ha sido adjudicado, sin que la abstención de suscribir el contrato por parte de **FIDUCOLDEX** dé lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.

VI. FORMATOS Y ANEXOS

- Anexo No. 1. Carta de presentación de la propuesta
- Anexo No. 2. FTGAD15 (formato inscripción de proveedor).