

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

No. 1006

PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de reparaciones locativas, mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes inmuebles y muebles (mobiliario, enseres y equipos), así como la ejecución de remodelaciones necesarias, con el suministro de elementos y repuestos, en las oficinas propias y en arriendo del citado fideicomiso, a nivel nacional. Las remodelaciones incluirán cambios de distribución y mejoras estéticas, a nivel nacional de acuerdo con las especificaciones contenidas en la presente invitación.

BOGOTÁ D.C.

OCTUBRE

2025

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las MiPymes colombianas a presentar su solicitud de limitación la presente invitación a MiPymes colombianas, en el término previsto en el Cronograma de la presente invitación (numeral 2.7).

Documentos para presentar: Las MiPymes colombianas interesadas, deberán remitir mediante correo electrónico a las direcciones y en las oportunidades señaladas en dentro del cronograma de los Términos de Referencia de la Invitación, en adelante "TDR", los siguientes documentos:

1. Comunicación suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal o quien tenga la capacidad jurídica para ello, manifestando su solicitud de limitación a MiPymes de la presente convocatoria. (Anexo 17)
2. Certificación de calidad de MiPyme suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dichos documentos, deberán haber sido expedidos con una antelación no mayor a sesenta (60) días calendario respecto al día de su presentación.

NOTA UNO: En caso de proponentes plurales procederá la limitación de la invitación, siempre y cuando cada uno de los integrantes acrediten su condición de MiPyme, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 1 y 2.

NOTA DOS: La certificación de acreditación de MiPyme deberá contener dos firmas i) Representante Legal y contador o ii) Representante Legal y Revisor Fiscal en caso de que aplique.

NOTA TRES: Habiéndose recibido más de una manifestación de interés por parte de empresas que acrediten su calidad de MiPyme, la invitación será limitada a dicho segmento empresarial. De otra manera, el proceso continuará abierto para todos los interesados y en todas las etapas establecidas en el Cronograma de los TDR; sin que sea necesario que hayan presentado manifestación de interés.

NOTA CUATRO: Para efectos de la presente solicitud de limitación de la convocatoria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional (firmantes del Acuerdo Final de Paz y otras personas en procesos de reintegración o reincorporación constituidas como emprendimientos y empresas de mujeres), asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria serán clasificados como MiPymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019, o las normas que los modifiquen.

Cronograma: Las MiPymes colombianas deberán presentar mediante el correo electrónico y bajo las condiciones del Cronograma propio de los Términos de la Invitación, su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación en la fecha indicada en el cronograma de la invitación.

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3. JUSTIFICACIÓN

El Fideicomiso PROCOLOMBIA administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, requiere contar con la prestación del servicio de reparaciones locativas, diseño, mejora de la planta física, mobiliario y todos aquellos mantenimientos correctivos y preventivos a los bienes muebles e inmuebles para sus oficinas propias y en arriendo con el suministro de elementos y repuestos, supliendo las necesidades del Patrimonio, permitiendo el desarrollo de las labores y objeto social, mejorando las condiciones de ergonomía, iluminación, ventilación y todos aquellos aspectos técnicos que optimicen el confort de los colaboradores.

Así las cosas, de contar con una firma experta en el mantenimiento preventivo y correctivo permitirá brindar soluciones a los requerimientos que se puedan generar, y garantizará la administración y preservación de los recursos físicos representados en el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, generando beneficios económicos para la Entidad.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

El presente proceso de selección y el Contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA y las referidas al régimen de conflictos de interés.

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.6. 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 y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

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

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.8.1. Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

1.8.2. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.

1.8.3. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.

1.8.4. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.

1.8.5. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.

1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.

1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.

1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.

1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.

1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.

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

- II. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
- III. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

NOTA UNO: Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA una suma equivalente al 5% del valor estimado para el Contrato a suscribir. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de estas por los daños sufridos.

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. 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.

1.11. 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.

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

- i. Una vez presentada la Propuesta en los términos indicados en esta Invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la Invitación, la Propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia.
- ii. El Proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

1.13.1. Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en la Invitación Abierta.

1.13.2. Siempre prevalecerá la última modificación remitida o Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

1.13.3. En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la propuesta podrá ser objeto de publicación en caso de ser adjudicataria conforme lo estipulado en el numeral 1.5 del Manual de Contratación de ProColombia, los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada, sujeta a reserva legal 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.

1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los Proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus Propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las Propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del Proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la Propuesta.

1.19. 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:

1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

- II. **CÓMPUTO DE TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación. Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
- III. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El Contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- IV. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- V. **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.
- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **DOCUMENTO IDÓNEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.
- IX. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- X. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- XI. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- XII. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- XIII. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las

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

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

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

1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- II. **COBERTURA:** Capacidad para ofrecer el servicio con alcance territorial amplia, integrando una variedad de prestaciones.
- III. **PRESENCIA REGIONAL:** La disposición de una sede física (oficina, sucursal y/o representación comercial) en ciudad o municipio diferente a Bogotá D.C.
- IV. **CONEXO DE OBRA:** Son aquellas actividades o servicios que, si bien no forman parte integral de una obra, guardan una relación directa con su ejecución, desarrollo o funcionamiento. Incluyen procesos como el diseño, la operación, el mantenimiento, la interventoría y otras acciones que apoyan o complementan la obra principal.
- V. **REMODELACIONES:** se refiere a modificar, alterar o transformar algo, ya sea mediante cambios en sus componentes generales o específicos.
- VI. **ERGONOMÍA:** Estudio de las condiciones de adaptación de un lugar de trabajo, una máquina, un vehículo, etc., a las características físicas y psicológicas del trabajador o el usuario.
- VII. **GERENCIA DIRECTA:** Es la encargada de dar la directriz y es la responsable del proyecto.
- VIII. **PROYECTO:** Es una actividad que constituye, remodelaciones, ajustes de espacios, intervenciones a mobiliarios que están sujetas a realizarse en un periodo de tiempo determinado de acuerdo con lo estipulado en los acuerdos.
- XVI. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** es el acto de realizar actividades de mantenimiento programadas regularmente para ayudar a prevenir fallas inesperadas en el futuro.
- XVII. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** conjunto de tareas técnicas, destinadas a corregir las fallas de un bien que demuestren la necesidad de reparación o reemplazo.
- XVIII. **DISEÑO:** proceso previo de configuración, en la búsqueda de una solución en cualquier campo.
- XIX. **PERSONAL IN HOUSE:** Persona asignado exclusivamente al contrato, con presencia diaria en la oficina de Procolombia en Bogotá para llevar a cabo labores de mantenimiento.

- XX. REPARACIONES LOCATIVAS: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Artículo 2.2.6.1.1.10 define la reparación locativa por reparaciones o mejoras locativas aquellas labores que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes labores: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la labor se hace responsable de:

- a. Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
- b. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
- c. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.

- XXI. MOBILIARIO: es el conjunto de muebles; son objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en las oficinas y demás espacios físicos.

1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

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

CAPITULO II

2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

Contratar los servicios de reparaciones locativas, mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes inmuebles y muebles (mobiliario, enseres y equipos), así como la ejecución de remodelaciones necesarias, con el suministro de elementos y repuestos, en las oficinas propias y en arriendo del citado fideicomiso, a nivel nacional. Las remodelaciones incluirán cambios de distribución y mejoras estéticas, a nivel nacional de acuerdo con las especificaciones contenidas en la presente invitación.

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto contractual, el proponente seleccionado debe cumplir las actividades mínimas establecidas en el Anexo No. 19 - Actividades mínimas a realizar, sea a través de personal In-house o por actividad de acuerdo con la cotización previamente presentada y aprobada.

2.2.1. PERSONAL IN-HOUSE

- 2.2.1.1. PROCOLOMBIA requiere una persona In-house que trabaje de manera presencial en las oficinas de Bogotá. Esta persona debe cumplir con los requisitos técnicos y las condiciones mínimas establecidas en el numeral 3.3 y preste los servicios descritos en el anexo No. 19 (actividades mínimas a realizar).
- 2.2.1.2. El personal In-House deberá prestar los servicios objeto del contrato, hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales, o en su defecto la jornada máxima legal que establezca el Gobierno Nacional en un horario que se establecerá en las sedes que tiene PROCOLOMBIA en la ciudad de Bogotá que para el efecto Indique el supervisor del contrato.
- 2.2.1.3. El personal In-house deberá contar con un kit de herramientas que debe tener como mínimo lo siguiente, para atender los requerimientos que se llegaran a presentar.

Kit de herramientas
Un (1) equipo de medida de continuidad eléctrica y detector de ruidos.
Un (1) equipo detector de puntos calientes.
Un (1) equipo detector de campos magnéticos.
Herramienta manual de ponchado, corte y manejo de cable
Caja de herramientas.
Extensión eléctrica (100 metros)
Tester
Taladro eléctrico Industrial.
Multímetro.
Pinza voltiamperimetrica.
Juego de Brocas de tungsteno
Juego de Brocas para metal
Juego de Brocas para madera.
Remachador

Elementos y herramientas para servidos locativos
Dos (2) Escaleras de diferentes tamaños, tipo tijera.
Palustres.
Llanas.
Macetas.
Juegos de destornilladores de 6 piezas
Cinturón porta herramientas de seguridad.
Alicates.
Cortafrío.
Barra.
Martillo.
Pinzas.
Segueta con su marco.
Avisos de señalización o señales preventivas temporales.
Sistema de demarcación portátil (conos, o señalización tubular plástica, cinta de demarcación
De acuerdo con las necesidades del servicio y para protección del personal asignado por el contratista, el oferente debe suministrar todos los elementos de seguridad Industrial que exija la ley.

Equipos de comunicación
El contratista deberá contar con un mínimo de equipos de comunicaciones que apoyen la atención inmediata en caso de urgencias y que brinden control a la calidad del servicio, por medio de:
Una (1) línea telefónica fija o celular de atención localizada en la sede administrativa del contratista
Una (1) línea celular con datos y minutos a cargo del personal in-house.

2.2.1.4. El personal In-house deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la seguridad y salud en el trabajo, respecto del personal que designe para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

NOTA: Solo se requiere contar con el personal in house para la ciudad de Bogotá.

2.2.2. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Respecto de los mantenimientos correctivos, una vez se solicite la prestación del servicio por el supervisor del contrato o quien haga sus veces para Fiducoldex o el Patrimonio, el proponente/contratista deberá informar de las actividades y presupuesto el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato. Adicional a ello, deberá garantizar los acuerdos de nivel de servicios estipulados en el numeral “2.2.6 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS”.

2.2.2.1. Para aquellos servicios en que se determine por parte del proponente seleccionado y de Fiducoldex/ProColombia, que se requiera el servicio de un personal especializado, el proponente deberá presentar cotización para lo cual Fiducoldex podrá por su cuenta solicitar otras cotizaciones y entregar esta Información al proponente, esto con la finalidad de estudiar la oferta y ser verificada por el proponente seleccionado con la finalidad de ajustar si es el caso.

2.2.2.2. El servicio para contratar deberá estar disponible en los días comunes señalados en la presente invitación, para que Fiducoldex

y/o ProColombia realicen la solicitud del servicio respectivo, así mismo, debe entregar los costos de mano de obra para aquellos mantenimientos especializados que no serán realizados por el personal In- house.

- 2.2.2.3. El proveedor seleccionado deberá presentar cotización para la compra de insumos necesarios para los mantenimientos que no se encuentren relacionados en el anexo No. 20 "TARIFARIO DE MATERIALES". Esta cotización deberá presentarse máximo dentro de los 3 días comunes a la solicitud realizada por la supervisión, cuando el servicio sea para la ciudad de Bogotá y dentro de los 5 días comunes a la solicitud cuando el servicio sea para las oficinas regionales de ProColombia; Fiducoldex podrá por su cuenta solicitar otras cotizaciones y entregar esta Información al proponente, estando este obligado a igualar la oferta más económica y la compra la realizará el proveedor después de ser aprobadas las cotizaciones por parte del supervisor del contrato.
- 2.2.2.4. Facturar por separado la mano de obra de los servicios prestados, los elementos y repuestos utilizados para los mantenimientos correctivos y preventivos que se realicen.

2.2.3. PLAN DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL

- 2.2.3.1. El proponente seleccionado deberá realizar una visita a las sedes donde se prestarán los servicios (Bogotá, Cartagena, Pereira, Cúcuta, Barranquilla, Bucaramanga, Cali y Medellín), y presentar un plan de trabajo semestral que contenga como mínima las actividades de mantenimiento preventivo conforme a las necesidades identificadas en las sedes visitadas, los gastos del desplazamiento y viáticos deberán ser asumidos completamente por el proponente seleccionado.
El plan de mantenimiento se entregará dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio y luego se renovará de manera semestral.
- 2.2.3.2. El plan de trabajo debe detallar las actividades de mantenimiento junto con su presupuesto, basado en las tarifas establecidas en el tarifario, así como un cronograma. Este deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. El Proponente se compromete a mantener el valor de los materiales indicados en el Anexo No. 20 "TARIFARIO DE MATERIALES".
- 2.2.3.3. ProColombia se reserva el derecho de ampliar las ciudades en las cuales se requerirán los servicios. En todo caso, el proponente seleccionado deberá realizar todas las actividades necesarias para ampliar la cobertura de los servicios seleccionados a las ciudades requeridas por ProColombia.

2.2.4. HERRAMIENTA DE GESTIÓN

El proponente seleccionado debe entregar acceso seguro a una herramienta de Gestión (Software licenciado e implementado en sus instalaciones) para al menos dos usuarios de FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA; donde se puedan registrar solicitudes, consultarlas y hacer seguimiento a los casos reportados

2.2.5. MANTENIMIENTO POR GARANTÍA:

Llevar a cabo los mantenimientos locativos por garantía de los trabajos realizados por el proponente, para cada servicio, PROCOLOMBIA a través del supervisor designado solicitará un cronograma de ejecución y/o respuesta a la garantía, el contratista deberá presentar el cronograma al día hábil siguiente cumpliendo con las garantías requeridas por la Entidad.

2.2.6. ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL:

A su vez, como actividades de carácter general para la ejecución del objeto de la presente contratación, el proponente seleccionado deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 2.2.6.1. En los servicios de reparaciones locativas o adaptación debe buscar la optimización del espacio disponible.
- 2.2.6.2. Estandarización de los tipos de oficina de acuerdo con la imagen actual de PROCOLOMBIA.

- 2.2.6.3. Estimar la distribución de los espacios, tomando como base las áreas de las oficinas de PROCOLOMBIA tanto en Bogotá como en sus sedes fuera de la ciudad, considerando las necesidades operativas y funcionales de cada área para garantizar un uso eficiente del espacio disponible. La estimación deberá incluir la disposición adecuada de las zonas de trabajo, áreas comunes, salas de reuniones y otros espacios relevantes, asegurando que se cumplan los requisitos específicos de cada oficina en función de su ubicación y actividades. El contratista se obliga a realizar el desmontaje de las oficinas actualmente existentes, priorizando la reutilización de materiales, mobiliario y demás elementos que, a juicio del supervisor del contrato, se encuentren en condiciones de aprovechamiento, integrándolos en el montaje e implementación de las nuevas áreas de trabajo, conforme a las especificaciones técnicas establecidas y atendiendo las recomendaciones que imparta el supervisor. Programar, planear, ejecutar todas las actividades que están relacionadas en el anexo 19 ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR.
- 2.2.6.4. Control y seguimiento de todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo que FIDUCOLDEX como vocera de Procolombia realice solicitudes, haga seguimientos y consulte estadísticas a través de la plataforma que el proveedor seleccionado suministre, donde podrá visualizar el estado de cada solicitud en tiempo real, el estado actual, tiempo de ejecución, lugar de la solicitud, materiales.
- 2.2.6.5. Contar con asesoría por parte del personal especializado (arquitectos e ingenieros) con 2 años de experiencia, que debe ser certificada y verificada por el supervisor. El proponente deberá certificar una dedicación máxima de 48 horas anuales para este servicio.
- 2.2.6.6. Cada Proyecto debe contar con una Gerencia Directa, que estará encargada del control y seguimiento de las actividades objeto del contrato. La propuesta de cada actividad deberá contener siempre como anexos un cronograma de trabajo, propuesta económica, programación de la labor y relación de funcionarios que conforman el equipo de trabajo.
- 2.2.6.7. Todas y cada una de las actividades encomendadas deberán atenderse bajo los criterios de calidad, oportunidad y compromiso establecidos en los Criterios Técnicos de Evaluación del presente documento. Las actividades estarán sujetas a las directrices y requisitos específicos establecidos por PROCOLOMBIA para el desarrollo del contrato.
- 2.2.6.8. Debe atender las normas técnicas colombianas NTC 6047 y NTC 5655.
- 2.2.6.9. Debe atender las normas técnicas NTP 242.
- 2.2.6.10. El proponente debe acogerse a la norma del plan de acción ambiental que establece que los escombros sobrantes de las actividades de mantenimiento, reparación o demolición que no implique obra deben ser clasificados de aquel material que pueda ser reciclable o reutilizable del que no tendrá ninguna posibilidad de recuperación, para posteriormente efectuar el adecuado retiro y disposición de los mismos ante las entidades autorizadas, y presentar a PROCOLOMBIA la correspondiente certificación de disposición.
- 2.2.6.11. Mobiliario: Las características de los muebles deben ser tenidas en cuenta de acuerdo con la infraestructura existente en PROCOLOMBIA, según el respectivo requerimiento del supervisor del contrato.
- 2.2.6.12. El suministro e instalación del cableado estructurado deberá cumplir con las características técnicas requeridas, garantizando su compatibilidad con la infraestructura existente en las oficinas de PROCOLOMBIA a nivel nacional. Además, deberá asegurar un rendimiento óptimo y cumplir con las normativas y estándares vigentes en cuanto a calidad, seguridad y eficiencia.

2.2.7. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Los requerimientos de emergencia, mantenimientos preventivos y correctivos serán de acuerdo con la siguiente clasificación, la cual será determinada por el supervisor del contrato

Prioridad 1 – Emergencia – Mantenimiento que debe ser realizado inmediatamente después de detectada e informada su necesidad. Máximo 12 horas.

Prioridad 2 – Urgencia – Mantenimiento que debe ser realizado lo más rápido posible, sin superar las 24 horas tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 3 – Necesaria – Mantenimiento que puede ser postergado por algunos días pero que su ejecución no debe superar una semana tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 4 – Deseable – Mantenimiento que puede ser postergado por algunas semanas (recomendable 3 o 4) pero no debe ser omitido tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 5 – Prorrogable – Mantenimiento puede suspenderse después de detectar e informar su necesidad; FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA decidirá si se prorroga la actividad o no.

Entrega de insumos solicitados: un (1) día hábil en la ciudad de Bogotá, y tres (3) días hábiles a nivel nacional.

ANS 1: Tiempos de Respuesta Inicial

Se refiere al tiempo transcurrido desde la solicitud de mantenimiento hasta la primera respuesta del contratista (acuse de recibo y evaluación inicial).

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Respuesta	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Correctivo - Emergencia	2 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Urgencia	4 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Regular	8 horas hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Preventivo programado	24 horas hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 3% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 2: Presentación de Cronograma de Trabajo

Se refiere al tiempo para presentar un plan detallado de ejecución del mantenimiento solicitado, incluyendo materiales, personal y tiempo estimado.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo para Presentación	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Correctivo - Emergencia	Inmediato (verbal) / 12 horas (documento)	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Urgencia	24 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Regular	2 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 1% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Preventivo programado	3 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 3: Ejecución de Trabajos de Mantenimiento – Bogotá

Se refiere al tiempo total para completar el mantenimiento solicitado en instalaciones ubicadas en Bogotá, medido desde la aprobación del cronograma por parte de PROCOLOMBIA.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Ejecución	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Mantenimiento de Infraestructura Crítica	2 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Mobiliario	3 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Eléctricos	2 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Otros Mantenimientos No Críticos	5 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 4: Ejecución de Trabajos de Mantenimiento - Otras Ciudades

Se refiere al tiempo total para completar el mantenimiento solicitado en instalaciones ubicadas fuera de Bogotá, medido desde la aprobación del cronograma por parte de PROCOLOMBIA.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Ejecución	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Mantenimiento de Infraestructura Crítica	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Mobiliario	5 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Eléctricos	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos	4 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Otros Mantenimientos No Críticos	7 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 5: GARANTÍAS

Este ANS cubre la garantía incluye la corrección de cualquier defecto respecto de los bienes o repuestos instalados o entregados, que hayan sido requeridos por PROCOLOMBIA.

Tipo de producto o servicio	Tiempo de respuesta por Garantía	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Iluminación	1 día hábil	98% de los casos atendidos	< 98%: 4% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura.
Tomas, interruptores y tableros eléctricos	1 día hábil	98% de los casos atendidos	< 98%: 4% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura.
Cables y canaletas	2 días hábiles	95% de los casos atendidos	< 95%: 3% del valor del producto o

eléctricas o de red			servicio, aplicado en la próxima factura.
Puertas, cerraduras y carpintería general	3 días hábiles	95% de los casos atendidos	< 95%: 2% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Mobiliario, sillas, archivador y cajonera (rieles, chapa, bisagra, correderas)	1 día hábil	98% de los casos atendidos	< 98%: 2% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Ventanas, marcos, Manijas y vidrios instalados	3 días hábiles	95% de los casos atendidos	< 95%: 2% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Persianas, blackout, solar screen.	3 días hábiles	95% de los casos atendidos	< 95%: 2% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Resane y pintura	3 días hábiles	98% de los casos corregidos a tiempo	< 98%: 5% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Elementos sanitarios (asiento sanitario, lavamanos, etc.)	2 días hábiles	95% de cumplimiento	< 95%: 5% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Grifería o accesorios de baño/cocina	5 días hábiles	95% dentro del período de garantía	< 95%: 4% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Sistemas de ventilación o extracción de baños y cocinas	2 días hábiles	95% de cumplimiento	< 95%: 2% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura
Repuesto de dispositivos electrónicos	5 días hábiles	100% dentro del plazo de garantía	< 100%: 5% del valor del producto, aplicado en la próxima factura

2.2.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El proponente seleccionado debe atender las necesidades en las oficinas regionales de PROCOLOMBIA ubicadas en:

- A. Barranquilla
- B. Bucaramanga
- C. Cartagena
- D. Cúcuta
- E. Medellín
- F. Pereira
- G. Cali
- H. Bogotá

PROCOLOMBIA podrá cambiar la ubicación de sus sedes, aumentarlas o disminuirlas para garantizar la disponibilidad del servicio.

2.3. ENTREGABLES

Una vez finalizada cada actividad, deberá entregarse al Supervisor un informe de la intervención realizada con descripción de las tareas ejecutadas, valores de materiales y apoyo fotográfico de antes y después. El plazo de entrega de este informe será máximo diez (10) días hábiles después de finalizada cada actividad.

2.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será por el término de hasta TREINTA Y SEIS (36) MESES, contados a partir de la celebración del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas requeridas en el mismo.

2.5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

2.5.1. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación indeterminado pero determinable, y que se establece con un cupo máximo de ejecución de hasta un total de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS pesos (\$ 493.203.200) que incluye IVA, contribución estampilla pro-universidad nacional y universidades públicas para los casos en que aplique, y todos aquellos impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Es obligación de las entidades contratantes retener, de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla de acuerdo con la tarifa.

PARÁGRAFO UNO – IMPUESTOS: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En caso de que durante la ejecución del contrato existan otros gravámenes que actualmente no estén contemplados por la legislación colombiana y que se deban aplicar a este tipo de negocios, serán asumidos por quien corresponda según la ley o en su defecto por partes iguales.

PARÁGRAFO DOS – Contribución estampilla Pro-Universidad Nacional: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.5.4.1.2.1 del Decreto 1075 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1697 de 2013, se establece que los hechos generadores de la contribución estampilla Pro-Universidad son la suscripción o adición de contratos conexos a la obra, siempre que estos se celebren con entidades de derecho público y sean el resultado de procesos de selección abiertos a la recepción de ofertas. Esta contribución aplicará cuando exista la suscripción de un contrato o una orden de servicio en la cual se ejecute una obra o conexo de obra, conforme lo determine la Gerencia de Contabilidad de Fiducoldex, en calidad de vocera y administradora de PROCOLOMBIA.

PARÁGRAFO TRES – Impuesto de timbre: Para efectos de la aplicación del Decreto 062 de 2025, el artículo 8 del Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por tratarse el contrato objeto de la invitación de aquellos establecidos con cuantía indeterminada pero determinable, el impuesto se calculará sobre cada pago derivado del contrato, cuya sumatoria consolidada contractual exceda de 6.000 UVT. Así, si el pago individual supera la cuantía mínima procederá la retención. En este sentido, la causación de pago del impuesto de timbre se da a partir del momento en el que los pagos efectuados superen 6.000 UVT y se causa respecto a cada pago posterior. No obstante, si la aproximación al mayor valor posible del contrato supera las 6.000 UVT, se deberá practicar la retención desde el primer pago, así este únicamente considerado no supere la cuantía mínima (para esto se deberá tener en cuenta la vigencia de la tarifa de timbre relacionada en la normatividad anotada, que se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025, atendiendo la facultada constitucional otorgada al Gobierno Nacional y sin perjuicio que la misma pueda ser modificada o ampliada).

2.5.2. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de hasta CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$493.203.200) incluyendo IVA, contribución estampilla pro-universidad nacional y universidades públicas para los casos en que aplique, timbre y demás impuestos y contribuciones, los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- 2.5.2.1. Una parte fija que corresponde al valor total del servicio del personal in house, equivalente a treinta y seis (36) mensualidades vencidas de acuerdo con propuesta, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor y presentación de la factura correspondiente.

2.5.2.2. Una parte variable los cuales no podrán exceder durante la ejecución del contrato, la cual se calculará conforme al presupuesto estimado del personal In House a lo largo del contrato, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, de la siguiente manera:

2.5.2.2.1. Pagos mensuales, por la totalidad de actividades realizadas durante cada mes, correspondiente a los servicios específicamente prestados, cuyo precio está fijado en el tarifario y/o cotizaciones presentadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura correspondiente.

2.5.2.2.2. Pagos mensuales, por la totalidad de actividades realizadas que tengan componente de obra o asociado a obra efectivamente prestados, cuyo precio esté fijado en el tarifario y/o cotizaciones presentadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura correspondiente. Los valores deberán tener incluido (i.) el AIU por la ejecución de la obra; (ii.) el IVA sobre la utilidad, y (iii.) todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

NOTA UNO: Los valores presentados en la propuesta para el personal IN-HOUSE serán ajustados el primero (1) de enero de cada año de prestación del servicio de acuerdo con el incremento del salario mínimo legal mensual vigente.

NOTA DOS: Los valores presentados en el tarifario de la propuesta serán incrementados a partir del primero (1) de enero de cada año, de acuerdo con el IPC certificado por el DANE en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior.

NOTA TRES: La sumatoria de los pagos fijos mensuales y variables, no podrán superar el valor total del presente contrato.

NOTA CUATRO: El valor establecido en el presente contrato comprende todos los costos y gastos en que incurra el PROPONENTE SELECCIONADO para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo y se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato.

NOTA CINCO: IMPUESTOS: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar con la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato serán de cargo exclusivo del PROPONENTE SELECCIONADO. En este sentido, el valor señalado en la presente cláusula incluye el porcentaje destinado a cubrir el valor de la contribución a la estampilla "Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia", así como la contribución de obra pública a la tarifa del 5% (ley 1106 de 2006), las cuales serán retenidos y descontados por FIDUCOLDEX, cuando se traten de actividades con componente de obra o asociados a obra.

NOTA SEIS: Para efectos de realizar los pagos a PROPONENTE SELECCIONADO, FIDUCOLDEX verificará que: (i) EL PROPONENTE SELECCIONADO haya constituido la garantía de cumplimiento de que trata el presente contrato y que esta se encuentre aprobada por parte de Fiducoldex, actuando como vocera de PROCOLOMBIA; (ii) Que EL PROPONENTE SELECCIONADO haya presentado la factura con el lleno de los requisitos legales a nombre de FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX NIT.830.054.060 -5. En el cuerpo de la factura se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el patrimonio autónomo PROCOLOMBIA, y (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados. Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de PROCOLOMBIA. El retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del PROPONENTE SELECCIONADO.

NOTA SIETE: Las partes convienen que FIDUCOLDEX, podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.

- c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del contrato.
- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por FIDUCOLDEX, al cual se acoge desde ahora el proveedor seleccionado.
- f. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- g. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura.
- i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- j. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el PROPONENTE SELECCIONADO o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- l. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- m. Cuando el PROPONENTE SELECCIONADO no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de PROCOLOMBIA.

NOTA OCHO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, mediante radicación al correo electrónico. pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el PROPONENTE SELECCIONADO en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

2.6. GARANTÍAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de FIDUCOLDEX S.A. como vocera 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 un (1) año más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por el equivalente al diez por ciento (10%) 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 del mismo y seis (6) meses más.

Adicionalmente se solicitará garantía de calidad y estabilidad de obra, así como de Responsabilidad Civil Extracontractual individual y particular para cada evento en que con ocasión del contrato que surja de esta invitación, se requiera hacer actividades que tengan componente de obra o asociado a obra. De esta manera si deberá identificar el valor del servicio y constituir previo al inicio de la actividad las siguientes garantías:

Calidad y Estabilidad de la obra: Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la actividad con componente de obra o asociada a ella, incluido el AIU por la ejecución de la obra y el IVA sobre la utilidad, con una vigencia igual a la de éste y cinco (5) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la actividad con componente de obra o asociada a ella, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) 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. 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.

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

NOTA 3: Estará a cargo del proveedor seleccionado el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

NOTA 4: En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el proveedor seleccionado se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia

2.7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia - Aviso invitación a MiPymes Colombianas para limitar la invitación	22 de octubre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Presentación de solicitud para limitar la invitación a MiPymes ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	23 de octubre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Publicación de resultados de etapa de solicitud limitación a MiPymes.	24 de octubre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	30 de octubre de 2025 Hora: 3:00 p.m.	Correo electrónico
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	10 de noviembre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	18 de noviembre de 2025 Hora 3:00 p.m.	Correo electrónico

Solicitud de documentos subsanables	24 de noviembre de 2025	Dirigido al correo electrónico de cada Proponente.
Término para presentación de documentos subsanables	28 de noviembre de 2025 Hora: 3:00 p.m.	Correo electrónico
Publicación de la adjudicación	4 de diciembre de 2025	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II

2.8. CORRESPONDENCIA

- i. Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, es decir toda aquella relacionada con preguntas, observaciones, sus respuestas e incluida la presentación de la Propuesta, deberá ser remitida a los correos electrónicos que se indiquen en el presente numeral:
 1. Luis.lopez@fiducoldex.com.co
 2. Sharon.gamboa@fiducoldex.com.co
 3. jas.gonzalez@fiducoldex.com.co
 4. daniel.ballen@fiducoldex.com.co
- ii. Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberá indicar en el asunto del correo electrónico el número y/o identificación de la invitación.
- iii. Las solicitudes de aclaraciones que formule FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA a los Proponentes, se publicarán a tanto en la página web de FIDUCOLDEX como en el SECOP o la plataforma que haga sus veces.
- iv. En el caso en el que los Términos de Referencia de la invitación admitan la entrega física, esta deberá realizarse en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

2.9. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

- I. El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el "Cronograma de la Invitación". En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.
- II. La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismo.
- III. En caso de que los Términos de la Invitación establezcan la admisibilidad de recepción de propuestas en físico, estas deberán ser radicadas 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 los controles de seguridad y que FIDUCOLDEX se encuentra ubicada en el piso 6.

2.10. RESERVA

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

2.11. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante ADENDAS enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en SECOP o la plataforma que haga sus veces y la página web de Fiducoldex www.fiducoldex.com.co.

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su Propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

2.12. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.12.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

- I. Los Proponentes realizarán la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen el numeral 2.8 de los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el numeral 2.7 del Cronograma.
- II. Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico que contenga la propuesta, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación.
- III. La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismos.
- IV. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.
- V. El correo debe contener los documentos adjuntos (no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo. No se admite recepción de documentos enviados vía, incluyendo pero sin limitarse a WeTransfer, Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip.

NOTA: Los documentos remitidos vía links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo se entenderán como no presentados y no serán revisados o tenidos en cuenta en el marco de la presente invitación.

2.12.2. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

- I. La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada (si se hace radicación en formato físico) en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos digitales separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

- II. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

NOTA 1: Cualquier enmendadura en la Propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del Proponente.

NOTA 2: No se aceptan Propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio que específicamente no se autorice en la presente Invitación, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

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

NOTA 5: Cualquier información adicional que el Proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la Invitación. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA.

NOTA 6: Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia o en los correos electrónicos habilitados para la radicación y cerrada la Invitación y entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

NOTA 7: Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo, pero sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

NOTA 8: La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

NOTA 9: La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que PROCOLOMBIA lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces antes de la fecha de cierre.

NOTA 10: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA 11: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES: No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la Propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

2.14. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

2.15. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

Cuando lo estime conveniente PROCOLOMBIA, el plazo de entrega de las Propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web de FIDUCOLDEX y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante Adenda.

2.16. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El proceso de presentación, evaluación y adjudicación de la presente Invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- i. Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el Cronograma de la Invitación.
- ii. Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA que participen en ella, donde se consignará los nombres de los Proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
- iii. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- iv. Las Propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
- v. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- vi. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.17. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

- I. 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.

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

2.18. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- I. Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última Propuesta presentada en orden cronológico.
- II. Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- III. Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- IV. Cuando el Proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la Propuesta cuando habiendo sido requerido el Proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- V. 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.
- VI. Cuando el Proponente no obtenga un resultado satisfactorio al momento de verificación en listas.
- VII. Cuando el Proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- VIII. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- IX. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las Propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- X. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.
- XI. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- XII. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- XIII. Cuando se evidencia que el Proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.

- XIV. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- XV. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- 2.19.1. No se presenten Propuestas.
- 2.19.2. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 2.19.3. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 2.19.4. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 2.19.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

NOTA: La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de PROCOLOMBIA, www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

CAPITULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Las Propuestas se pueden presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en el Régimen Legal Aplicable:

- 3.1.1. Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.
- 3.1.2. Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la Propuesta, y el objeto social de cada integrante de la 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 PROCOLOMBIA. En este 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.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

- 3.2.1. Capacidad Jurídica: La Dirección Jurídica para ProColombia realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del Proponente y las facultades del representante legal para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato. Para tal efecto la Dirección Jurídica para ProColombia de FIDUCOLDEX verificará el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y los demás documentos, con atención de los siguientes criterios:
 - I. Que el objeto social principal del Proponente se relacione directamente con el objeto del Contrato que se vaya a celebrar como consecuencia de la adjudicación del Contrato derivado de la Invitación.
 - II. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
 - III. Facultades del representante legal para presentar la Propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.
- 3.2.2. Podrán participar en la Invitación: Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia¹, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; ii. los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral i anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguiente:

¹ Las principales características de la sucursal son:

- 1. No goza de una personería jurídica distinta a la de la sociedad matriz (no tiene personería jurídica propia)
- 2. La sucursal y la sociedad matriz son la misma persona jurídica y, por lo tanto, la sucursal en ningún caso tiene capacidad legal superior o diferente a la de su oficina principal.
- 3. La sucursal es una prolongación de la matriz y forma parte de su mismo patrimonio y tiene como fin esencial realizar actividades propias del objeto social de la principal en donde esta última se beneficia o se perjudica por los actos realizados por la sucursal.

- i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:
 - a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
 - b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
 - c. Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
 - d. Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
 - e. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
 - f. Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.
 - g. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (esto aplica para convocatorias NO limitadas a MiPymes).

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

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

- 3.2.3. Verificación en listas: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de verificación en listas (Procuraduría, Contraloría y Policías), así como en las herramientas internas dispuestas por FIDUCOLDEX para tal fin. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en dicha verificación, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiendo que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.
- 3.2.4. Documentos requeridos como complemento documental: El proponente deberá presentar diligenciados los siguientes documentos (no requeridos como requisitos habilitantes, pero necesarios para la vinculación y formalización proponente previa suscripción del contrato):

3.2.4.1. Formato FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS."

3.2.4.2. Formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA"

3.2.5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
 - e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.
- 3.2.5.4. Documento de Conformación del consorcio o unión temporal: Los consorcios y uniones temporales deberán certificar su existencia y representación legal con la entrega de una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:
- a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
 - b. Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de PROCOLOMBIA. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para uniones temporales y consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
 - c. El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.
 - d. La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del eventual Contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
 - e. En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a MiPymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por MiPymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA UNO: En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal o terceros, sin que medie autorización expresa de PROCOLOMBIA para realizar la cesión.

- 3.2.5.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT): Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del Proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente. Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido. En caso de que la unión temporal o el consorcio resulte seleccionado para celebrar el Contrato, la unión temporal o el consorcio deberá presentar el RUT del consorcio o la unión temporal para la suscripción del Contrato.
- 3.2.5.6. Fotocopia Legible del Documento de Identidad del Representante Legal: Los Proponentes deberán entregar con su Propuesta una copia ampliada al 150% del documento de identidad del representante legal de la sociedad, del consorcio, unión temporal, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.3.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de mantenimiento locativo, que incluyan intervenciones en las siguientes áreas: sistema hídrico, eléctrico (reparación y conservación de instalaciones eléctricas), y mobiliario (conservación y reparación de muebles y equipos).

Para la validación de esta experiencia, el proponente deberá presentar un mínimo de una (1) y un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos ocho (8) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Dichos contratos deberán corresponder a proyectos de reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles y muebles (incluyendo mobiliario, enseres y equipos), así como a la ejecución de remodelaciones, con suministro de materiales y repuestos.

La sumatoria de las certificaciones presentadas deberá demostrar un valor total de al menos trescientos millones de pesos colombianos (\$300.000.000), incluyendo impuestos, y la sumatoria del tiempo total de ejecución contractual de las certificaciones deberá ser igual o superior a tres (3) años.

En aplicación de los Criterios Diferenciales para MiPymes en cumplimiento del Artículo 2.2.12.4.2.18 Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme deberán acreditar una experiencia mínima de dos años y medio (30 meses) en la prestación de servicios de mantenimiento locativo, que incluyan intervenciones en las siguientes áreas: sistema hídrico, eléctrico (reparación y conservación de instalaciones eléctricas), y mobiliario (conservación y reparación de muebles y equipos). Para los proponentes plurales, se aplicará lo señalado en el literal g. del numeral 3.2.2.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación

NOTA UNO: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo, acta de liquidación y/o cualquier otro documento contractual que evidencie la ejecución del contrato, debidamente suscrito 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 tenida en cuenta.

NOTA DOS: 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.

NOTA TRES: No se aceptan auto certificaciones para acreditar la experiencia.

NOTA CUATRO: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: 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. Apostilla y Legalización: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse 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, artículo 480 del Código de Comercio y en las Resoluciones 1959 de 2020 y 7943 de 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA CINCO: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA SEIS: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

NOTA SIETE: EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN TENER EN CUENTA COMO REQUISITO HABILITANTE (numeral 3.3.1.) Y CUÁLES COMO CERTIFICACIÓN ADICIONAL PARA OBTENCIÓN DE PUNTAJE EN CALIDAD DE CRITERIO DE EVALUACIÓN (CALIFICABLE – numeral 4.3.1), PARA LO CUAL DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO No. 21 DE LA PRESENTE INVITACIÓN. EN CASO DE QUE NO LO SEÑALE O NO DILIGENCIE EL FORMATO SE TOMARAN EN EL ORDEN QUE SE ENCUENTREN UBICADAS LAS CERTIFICACIONES EN LA PROPUESTA, SIENDO LAS CINCO PRIMERAS LAS CORRESPONDIENTE AL REQUISITO HABILITANTE Y LAS TRES SIGUIENTES CORRESPONDIENTES AL ASPECTO CALIFICABLE. EN CASO DE QUE NO SE DILIGENCIE EL FORMATO Y EL NÚMERO DE LOS CERTIFICADOS APORTADOS SEAN CINCO O MENOS DE CINCO, SE ENTENDERÁ QUE TODOS ELLOS SON PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA COMO REQUISITO HABILITANTE Y QUE EL PROPONENTE NO PRESENTA EXPERIENCIA PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTAJE ADICIONAL.

NOTA OCHO: Respecto de los contratos en ejecución, es indispensable que se allegue certificación debidamente suscrita por el intervisor y/o la entidad contratante, que acredite el valor ejecutado a la fecha de la certificación; de otra forma, el respectivo contrato no será tenido en cuenta como experiencia del proponente.

NOTA NUEVE: 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.

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

3.3.2. HERRAMIENTA DE GESTIÓN

Los proponentes deberán incluir dentro de su propuesta una certificación suscrita por el representante legal de la entidad proponente, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso contractual, se obliga de manera expresa e irrevocable a suministrar un (1) aplicativo o plataforma tecnológica, conforme a las especificaciones técnicas y funcionales requeridas por FIDUCOLDEX como vocera y administrador del patrimonio autónomo PROCOLOMBIA.

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado deberá entregar e implementar dicha plataforma previo a la suscripción del acta de inicio contractual, sin que puede excederse de diez (10) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, de la cual deberá encontrarse plenamente operativa y cumplir con todos los requerimientos necesarios para que FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA pueda realizar de manera autónoma y eficiente las siguientes actividades:

- (i) Realizar solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos,
- (ii) Efectuar el seguimiento correspondiente, y consultar estadísticas e informes derivados del uso del aplicativo.

3.3.3. EQUIPO DE TRABAJO

Certificaciones del personal In-house: El personal In-house debe contar con estudios técnicos en áreas relacionadas con el mantenimiento de inmuebles, reparaciones locativas o disciplinas afines, así como con formación técnica en electricidad. Además, debe tener una

experiencia mínima de cinco (5) años en actividades de mantenimiento locativo, que incluyan electricidad, plomería, albañilería, carpintería, drywall, pintura, enchapes, redes eléctricas, iluminación, cerrajería, telefonía, desmonte de elementos de oficina abierta, entre otras tareas relacionadas con el objeto del contrato.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, certificaciones laborales o actas de liquidación de contratos, en los cuales se evidencie el desempeño de estas actividades.

Asimismo, el personal In-house deberá contar con los siguientes certificados:

1. Certificación de trabajo seguro en alturas, El personal In-house debe contar con certificación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1409 de 2012.

Las certificaciones de experiencia deberán indicar:

- Nombre o razón social del contratante.
- Fecha de inicio o suscripción del acta de inicio y/o plazo de ejecución del contrato (día, mes, año).
- Actividades realizadas en el marco del contrato.
- Nombre, cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por la copia del contrato siempre y cuando también se anexe respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante.

NOTA UNO: En caso de resultar adjudicado, el proponente deberá certificar que cuenta con el personal in house necesario, conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.

NOTA DOS: En caso de que el proveedor seleccionado requiera modificar o aumentar el equipo de trabajo presentado en la propuesta, se deberá solicitar aprobación por el supervisor del contrato, garantizándose que se cumple con el perfil aquí establecido y presentado en la propuesta.

NOTA TRES: Cualquier cambio del personal In-house durante la duración del contrato deberá ser informado con anticipación por parte del proponente seleccionado al supervisor del contrato, con el fin de adoptar las medidas correspondientes para garantizar la disponibilidad del servicio. En todo caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se informe del cambio del personal In-house el proponente seleccionado deberá remitir las hojas de vida y certificaciones de experiencia de la persona que entrará a ocupar el cargo de personal In-house para validación y aceptación del supervisor del contrato, y deberá disponer de otra persona para atender las actividades objeto del contrato y garantizar la disponibilidad del servicio.

3.3.4. COBERTURA

El proponente deberá contar con cobertura a nivel nacional, lo cual implica tener la capacidad de operar en todas las regiones del país en que estén ubicadas las oficinas de Procolombia (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Pereira, Cartagena, Cali, Bucaramanga, Cúcuta), o en cualquier otra región en la que potencialmente ProColombia disponga la apertura de una oficina regional. Para demostrar esto, deberá presentar un certificado que manifieste lo anterior firmado por el Representante Legal.

ProColombia se reserva el derecho de ampliar las ciudades en las cuales se requerirán los servicios. En todo caso, el proponente seleccionado deberá realizar todas las actividades necesarias para ampliar la cobertura de los servicios seleccionados a las ciudades requeridas por ProColombia.

CAPITULO IV

4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles 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 100 puntos:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CRITERIOS TÉCNICOS		45 PUNTOS
Experiencia Específica Adicional	Experiencia superior a la mínima requerida	30 puntos
Capacidad Operativa	Infraestructura y recursos técnicos verificables	15 puntos
CRITERIOS ECONÓMICOS		55 PUNTOS
Propuesta Económica Personal In-House	Tarifa mensual personal in-house	25 puntos
Propuesta Económica Tarifario	Tarifario de servicios	30 puntos
TOTAL		100 PUNTOS

4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 4.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: Se evaluará la experiencia adicional del proponente por encima de los requisitos mínimos habilitantes, de la siguiente manera:

Documentos requeridos:

- Máximo 3 certificaciones adicionales a las habilitantes (claramente identificadas en Anexo No. 21)
- Certificaciones con la información completa establecida en el numeral 3.2.1

Medición:

- Requisito mínimo habilitante: 3 años de experiencia por valor mínimo de \$300.000.000 incluido IVA.
- Para puntaje: Se evaluarán certificaciones adicionales a las presentadas como requisito habilitante

Fórmula de calificación:

Por tiempo adicional (20 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Años experiencia proponente} - 3 \text{ años mínimos}) \times 20}{(\text{Mayor años experiencia entre proponentes} - 3)}$$

Por valor adicional (10 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Valor experiencia proponente} - \$300.000.000) \times 10}{(\text{Mayor valor experiencia entre proponentes} - \$300.000.000)}$$

EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN TENER EN CUENTA COMO REQUISITO HABILITANTE (numeral 3.3.1.) Y CUÁLES COMO CERTIFICACIÓN ADICIONAL PARA OBTENCIÓN DE PUNTAJE EN CALIDAD DE CRITERIO DE EVALUACIÓN (CALIFICABLE – numeral 4.3.1), PARA LO CUAL DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO No. 21 DE LA PRESENTE INVITACIÓN. EN CASO DE QUE NO LO SEÑALE O NO DILIGENCIE EL FORMATO SE TOMARAN EN EL ORDEN QUE SE ENCUENTREN UBICADAS LAS CERTIFICACIONES EN LA PROPUESTA, SIENDO LAS CINCO PRIMERAS LAS CORRESPONDIENTE AL REQUISITO HABILITANTE Y LAS TRES SIGUIENTES CORRESPONDIENTES AL ASPECTO CALIFICABLE. EN CASO DE QUE NO SE DILIGENCIE EL FORMATO Y EL NÚMERO DE LOS CERTIFICADOS APORTADOS SEAN CINCO O MENOS DE CINCO, SE ENTENDERÁ QUE TODOS ELLOS SON PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA COMO REQUISITO HABILITANTE Y QUE EL PROPONENTE NO PRESENTA EXPERIENCIA PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTAJE ADICIONAL.

NO SE ACEPTARÁN MÁS DE TRES CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CALIFICABLE DE QUE TRATA ESTE NUMERAL.

4.3.2. CAPACIDAD OPERATIVA (15 puntos)

Se evaluará la capacidad operativa demostrable del proponente para prestar el servicio a nivel nacional.

Distribución de puntaje:

Criterio	Condición	Puntaje
Presencia regional	Oficinas, sucursales o representación comercial en al menos 3 ciudades donde opera ProColombia (diferentes a Bogotá).	9 puntos
Certificaciones de calidad	Se otorgará mayor puntaje a los proponentes que cuenten con las siguientes <u>certificaciones vigentes</u> : ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).	6 puntos

Documentos requeridos:

- Presencia regional: Deberán presentarse Certificados de Cámara de Comercio de oficinas/sucursales, o contratos de representación comercial vigentes con vigencia no mayor a 30 días donde se acredite o evidencie presencia regional.

Formula de calificación:

Presencia regional (10 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Número de oficinas} - 3) \times 9}{(\text{Mayor número de oficinas entre proponentes} - 3 \text{ ciudades})}$$

- Certificaciones de calidad: Copias de certificaciones vigentes expedidas por organismos acreditados.

Fórmula de calificación:

El proponente obtendrá dos (2) puntos por cada certificación adicional vigente, para un máximo de seis (6) puntos en el evento que presente las tres certificaciones admitidas (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).

Nota: Cada criterio es independiente y se suma el puntaje de todos los que acredite el proponente

4.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA PERSONAL IN-HOUSE (25 puntos)

Se evaluará la tarifa mensual ofrecida para el personal in-house en Bogotá.

Fórmula de calificación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor tarifa mensual presentada} \times 25}{\text{Tarifa mensual del proponente}}$$

Documento requerido:

- Propuesta económica especificando claramente la tarifa mensual del personal in-house (incluye salario, prestaciones, herramientas, elementos de trabajo, administración, utilidad, impuestos)

4.3.4. PROPUESTA ECONÓMICA TARIFARIO (30 puntos)

Se evaluará la sumatoria total del tarifario de servicios denominado "ANEXO No. 22 TARIFARIO DE SERVICIOS".

Metodología:

1. El proponente debe presentar un documento con sus tarifas de los servicios a realizar.
2. Se sumará el valor total de todos los ítems del tarifario
3. Se aplicará la fórmula de menor valor

Fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor sumatoria total presentada} \times 30}{\text{Sumatoria total del proponente}}$$

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá presentar su propuesta de la siguiente manera:

- a. Estas tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.
- b. PROCOLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
 - Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA.
 - Los ítems del tarifario (Anexo No. 22) deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos discriminar el impuesto del valor agregado IVA. De no especificar el IVA se entenderá Incluido.

- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En el momento de la evaluación de la propuesta económica PROCOLOMBIA revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el proponente acepta que PROCOLOMBIA proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”. 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 debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por PROCOLOMBIA.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- PROCOLOMBIA, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

- Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA.

- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas y 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.

- 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 implique 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 declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de invitación 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.

En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Invitación ni por encima de las tarifas ofrecidas por EL PROPONENTE seleccionado para la prestación del servicio.

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.

4.4. DESEMPATE

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

- 4.4.1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.4.2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 7).
- 4.4.3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 8).
- 4.4.4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 9).
- 4.4.5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o Gitanas (Anexo No. 10).
- 4.4.6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 12 y No. 13).
- 4.4.7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 14).
- 4.4.8. Se preferirá la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales. (Anexo No. 16)

- 4.4.9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales (Anexo No. 16)
- 4.4.10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Libertad probatoria). (Anexo No. 15)
- 4.4.11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 4.4.12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

NOTA DOS: En todo caso dentro del proceso de selección se garantizará la reserva de la información de:

- a. Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- b. Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
- c. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CAPITULO V

5. CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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.

Realizada la adjudicación, 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 o no el contrato que ha sido adjudicado, sin que la abstención de suscribir el contrato por parte de PROCOLOMBIA dé lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.

5.2. CONTRATACIÓN

Una vez verificados los requisitos técnicos habilitantes y realizada la evaluación conforme a lo establecido en el capítulo IV PROCOLOMBIA solicitará a Fiducoldex que en su calidad de vocera y administradora adelante el proceso de contratación respectivo, para lo cual la Dirección de Contratación revisará la siguiente documentación, la cual deberá ser suministrada por el oferente seleccionado:

5.2.1. VERIFICACIÓN EN LISTAS INTERNACIONALES

El proponente adjudicatario será objeto del procedimiento para la inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros, para lo cual deberá presentar con la propuesta los formatos FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS, y el formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA, debidamente diligenciados, adjuntando los documentos exigidos.

En esta etapa deberán cumplirse las disposiciones particulares dispuestas en el "MANUAL SARLAFT PARA LA PREVENCIÓN AL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO" - MAAR01 – y en el "PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS PARA FIDUCOLDEX Y SUS NEGOCIOS ADMINISTRADOS" - PR-GAD-019.

Se realizará la revisión del proponente y sus vinculados (Según certificado de existencia y Representación Legal) en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

En caso de que la validación del proponente adjudicatario resultare insatisfactorio y no se pudiese lograr la creación y/o actualización del contratista derivado, PROCOLOMBIA podrá proceder con contratación del segundo proponente que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación, y así sucesivamente hasta que pueda alcanzarse la contratación efectiva, hecho que declaran los proponentes conocer al momento de presentar la propuesta.

5.3. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de “Solicitud de aclaraciones y/o observaciones” establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta (Anexo No. 5 de la presente invitación) por parte del proponente adjudicado. Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con los numerales 1.12 y 2.13 de los presentes términos.

Lo anterior sin perjuicio de las prestaciones adicionales que sean ofrecidas por el proponente en su oferta si las hay, documento que hará parte integral del documento contractual, y que se entienden incluidas en las obligaciones surgidas de la celebración del contrato.

NOTA: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA podrá contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

Sin perjuicio de lo anterior, FIDUCOLDEX – 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 invitación.

CAPITULO VI.
6. FORMATOS Y ANEXOS

- 6.1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 6.2. ANEXO No. 2. FT-GAD-015 FORMULARIO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS
- 6.3. ANEXO No. 3. FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA.
- 6.4. ANEXO No. 4. IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.
- 6.5. ANEXO No. 5. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.6. ANEXO No. 6. FORMATO APOYO NACIONAL
- 6.7. ANEXO No. 7. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- 6.8. ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- 6.9. ANEXO No. 9. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- 6.10. ANEXO No. 10. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS
- 6.11. ANEXO No. 11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPATE.
- 6.12. ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- 6.13. ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.14. ANEXO No. 14. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.15. ANEXO No. 15. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.16. ANEXO No. 16. ACREDITACIÓN MIPYME
- 6.17. ANEXO No. 17. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 6.18. ANEXO No. 18. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
- 6.19. ANEXO No. 19. ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR
- 6.20. ANEXO No. 20. TARIFARIO DE MATERIALES
- 6.21. ANEXO No. 21. FORMATO DE EXPERIENCIA
- 6.22. ANEXO No. 22. TARIFARIO DE SERVICIOS

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]