

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

OBJETO: El Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesado en contratar servicios de Outsourcing de impresión, escaneo y copiado, que incluyan el alquiler, instalación, configuración, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras multifuncionales para ProColombia en sus sedes a nivel nacional.

El Fideicomiso de Promoción de Exportaciones PROCOLOMBIA, conforme lo establecido en los términos de referencia, se permite solicitar los siguientes documentos subsanables de la siguiente manera:

PROPONENTE: CORTES PRINT COMPANY S.A.S - NIT: 830.107.466-0

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 lo 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.
--	---

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	NOTA UNO: <i>La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</i> NOTA DOS: <i>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.</i> NOTA TRES: <i>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.</i> NOTA CUATRO: <i>Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.</i> 3.2.5.3. Certificado de Existencia y Representación Legal: <i>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:</i> <i>a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.</i> <i>b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.</i> <i>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.</i> <i>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.</i>
--	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	<i>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.</i> <i>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:</i> <i>a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.</i> <i>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.</i> <i>c. El término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.</i> <i>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.</i>
--	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

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.*

SOLICITUD: *En la propuesta no se allegó la Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales relacionada como documento habilitante jurídico conforme al numeral 3.2.5.2 de los Términos de Referencia.*

En ese sentido, solicitamos se allegue la Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social expedida por el revisor fiscal de acuerdo con los requerimientos de la legales establecidos en el Régimen Jurídico Aplicable o, en caso de que el proponente no esté obligado a contar con revisor fiscal, la certificación se allegue firmada por el representante legal, conforme se detalla en el numeral 3.2.5.2 de los Términos de Referencia.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

Requisitos Habilitantes Técnicos	3.3. 1 Experiencia específica del Proponente: Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá: <i>El proponente deberá acreditar su experiencia con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados en los últimos cuatro (4) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$ 200.000.000) incluidos impuestos, cada una.</i> <i>En aplicación de los Criterios Diferenciales para MiPymes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten su condición de MiPyme deberán acreditar su experiencia específica mediante la presentación de DOS (2) CERTIFICACIONES sobre contratos suscritos, ejecutados y/o terminados durante los últimos cinco (5) AÑOS, contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión, por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$200.000.000), incluidos impuestos, cada una.</i> • <i>Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite experiencia en prestación de servicios de outsourcing de impresión, las cuales deberán evidenciar lo siguiente:</i> - <i>Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.</i> - <i>Descripción del objeto del contrato.</i> - <i>Valor del contrato.</i> - <i>Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)</i> - <i>Calificación del servicio (bueno ó excelente).</i>
---	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

- *Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).*
- *Fecha de expedición de la certificación*

NOTA UNO: La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita a:

- *Contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela.*

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

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

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

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

NOTA TRES: *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 CUATRO: *no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.*

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

NOTA SEIS: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES

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

2. *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.*

3. *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.*

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

CERTIFICACION TRANSMILENIO S.A.

SOLICITUD: Se solicita ajustar en la certificación para que, además de lo incluido en la certificación allegada inicialmente, se incluya:

- El nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- La calificación del servicio (bueno ó excelente).

3.3.3 OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

El proponente deberá Indicar dentro de la propuesta los requerimientos del servidor para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes de ProColombia (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y Convenios regionales). ProColombia proveerá un servidor virtual con las características solicitadas para la configuración de la aplicación de administración de la solución, la licencia del SO requerido deberá ser suministrada por el proveedor del servicio.

El PROPONENTE de la solución debe garantizar la reposición de equipos entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio.

El proponente seleccionado deberá Detallar el manejo de contingencias El plan de manejo de contingencia debe contener mínimo lo siguiente:

- *El detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total.*
- *Se requiere que el PROPONENTE garantice la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato.*

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	<i>El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación o respaldo directo del fabricante del software de administración y control de impresión, garantizando el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del mismo durante toda la vigencia del contrato.</i> <i>Dado que el servicio se prestará bajo la modalidad de outsourcing, el proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los equipos, licencias, aplicaciones y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, asegurando su instalación, configuración, pruebas, soporte y mantenimiento en todas las sedes de ProColombia.</i> SOLICITUD: Se solicita allegar los requerimientos técnicos solicitados en el numeral 3.3.3 de los Términos de Referencia (con el cumplimiento de los requisitos señalados en dicho numeral), pues con la radicación de la propuesta no se evidencian los mismos en los documentos anexos. En ese sentido, agradecemos se remitan: - Los requerimientos del servidor para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes de ProColombia (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y Convenios regionales). ProColombia proveerá un servidor virtual con las características solicitadas para la configuración de la aplicación de administración de la solución, la licencia del SO requerido deberá ser suministrada por el proveedor del servicio. - El PROPONENTE de la solución debe garantizar la reposición de equipos entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio. - El proponente seleccionado deberá detallar el manejo de contingencias El plan de manejo de contingencia debe contener mínimo lo siguiente: - o El detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total.
--	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	○ Se requiere que el PROPONENTE garantice la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato. - El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación o respaldo directo del fabricante del software de administración y control de impresión, garantizando el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del mismo durante toda la vigencia del contrato. - El proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los equipos, licencias, aplicaciones y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, asegurando su instalación, configuración, pruebas, soporte y mantenimiento en todas las sedes de ProColombia. 3.3.4 PERIODO DE TRANSICIÓN: <i>El proponente deberá, para la transición y entrega del servicio, - presentar un cronograma que especifique las fechas de entrega de equipos en sitio e implementación del servicio previo al inicio de la operación.</i> SOLICITUD: Agradecemos se remita el cronograma del "periodo de transición" solicitado en el numeral 3.3.4., pues con la radicación de la propuesta el mismo no fue incluido.
--	---

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

PROPONENTE: GRAN IMAGEN S.A.S – NIT. 830.023.178-2

Requisitos Habilitantes Jurídicos	3.2.5.1. Carta de Presentación de la Propuesta: <i>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.</i> 3.2.5.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social: <i>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.</i> NOTA UNO: <i>La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</i> NOTA DOS: <i>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.</i>
--	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

NOTA TRES: 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 CUATRO: 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:

- f.** La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- g.** El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- h.** 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.
- i.** 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.
- j.** 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.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

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:

- e. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.*
- f. 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.*
- g. El término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.*
- h. 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.*

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

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

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.

SOLICITUD: Con el fin de revisar los documentos habilitantes de carácter jurídico exigidos en el numeral 3.2 de los Términos de Referencia, y teniendo en cuenta que en el correo electrónico con asunto “PROPUESTA GRAN IMAGEN SAS - TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.” remitido el 26 de febrero de 2026 a las 5:00 p.m. no fueron allegados los mismos, agradecemos se remitan los siguientes documentos, los cuales deben cumplir con lo solicitado en el numeral 3.2 de los Términos de Referencia:

- Carta de Presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal.
- 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 con los establecido en el Régimen Jurídico Aplicable a tener revisor fiscal y no cuente con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal con antigüedad no mayor a 30 días.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopia Legible del Documento de Identidad del Representante Legal

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

Requisitos Habilitantes Técnicos	3.3.1 Experiencia específica del Proponente: Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá: <i>El proponente deberá acreditar su experiencia con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados en los últimos cuatro (4) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$ 200.000.000) incluidos impuestos, cada una.</i> <i>En aplicación de los Criterios Diferenciales para MiPymes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten su condición de MiPyme deberán acreditar su experiencia específica mediante la presentación de DOS (2) CERTIFICACIONES sobre contratos suscritos, ejecutados y/o terminados durante los últimos cinco (5) AÑOS, contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios de outsourcing de impresión, por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$200.000.000), incluidos impuestos, cada una.</i> • <i>Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite experiencia en prestación de servicios de outsourcing de impresión, las cuales deberán evidenciar lo siguiente:</i> - <i>Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.</i> - <i>Descripción del objeto del contrato.</i> - <i>Valor del contrato.</i> - <i>Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)</i> - <i>Calificación del servicio (bueno ó excelente).</i> - <i>Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).</i> - <i>Fecha de expedición de la certificación</i>
---	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

NOTA UNO: La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita a:

- **Contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela.**

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

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

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

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

NOTA TRES: *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 CUATRO: *no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.*

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

NOTA SEIS: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES

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

2. *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.*

4. *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.*

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	CERTIFICACION - MUNICIPIO DE PEREIRA. SOLICITUD: Se solicita ajustar en la certificación para que, además de lo incluido en la certificación allegada inicialmente, se incluya: • La calificación del servicio (bueno ó excelente). CERTIFICACION - SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SOLICITUD: Revisado el documento allegado se evidencia que este corresponde al acta de liquidación del contrato, el cual será válido siempre y cuando se acompañe la copia del contrato y siempre y cuando ambos documentos en su conjunto cuenten con todos los ítems solicitados en el numeral 3.3.1 de los Términos de Referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en la “NOTA SEIS” de dicho numeral el cual dispone que <i>“La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.”</i> Teniendo en cuenta lo anterior, y como en el acta de liquidación allegada no se evidencia la calificación del servicio prestado por el proponente, dicho documento no podrá ser tenido en cuenta para acreditar la experiencia como requisito habilitante. Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de poder validar la experiencia que se pretende acreditar por parte del proponente como requisito habilitante, se solicita allegar certificación del contrato por parte de secretaria distrital de gobierno de Bogotá (o en su defecto otra certificación de otro contrato) la cual debe contener: - <i>Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.</i> - <i>Descripción del objeto del contrato.</i> - <i>Valor del contrato.</i> - <i>Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)</i>
--	---

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

- *Calificación del servicio (bueno ó excelente).*
- *Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).*
- *Fecha de expedición de la certificación*

3.3.2 CERTIFICACION DE RESPALDO DEL FABRICANTE

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá contar con respaldo directo del fabricante de los equipos ofertados, lo cual deberá acreditarse mediante certificación expedida por el fabricante o su representante autorizado en Colombia, que garantice el soporte técnico, suministro de repuestos y atención durante toda la vigencia del contrato. El proponente deberá certificar el año de fabricación de los equipos y su condición de nuevos, anexando documento emitido por el fabricante o distribuidor autorizado.

SOLICITUD: Con el fin de revisar el cumplimiento del requisito habilitante de carácter técnico exigido en el numeral 3.3.2 de los Términos de Referencia, y teniendo en cuenta que en el correo electrónico con asunto “PROPUESTA GRAN IMAGEN SAS - TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.” remitido el 26 de febrero de 2026 a las 5:00 p.m. no fue allegado el documento solicitado en el mismo, agradecemos se remita la Certificación de Respaldo del Fabricante, la cual debe cumplir con lo señalado en el numeral 3.3.2.

3.3.3 OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

El proponente deberá Indicar dentro de la propuesta los requerimientos del servidor para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes de ProColombia (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

Convenios regionales). ProColombia proveerá un servidor virtual con las características solicitadas para la configuración de la aplicación de administración de la solución, la licencia del SO requerido deberá ser suministrada por el proveedor del servicio.

El PROPONENTE de la solución debe garantizar la reposición de equipos entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio.

El proponente seleccionado deberá Detallar el manejo de contingencias El plan de manejo de contingencia debe contener mínimo lo siguiente:

- **El detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total.**
- **Se requiere que el PROPONENTE garantice la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato.**

El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación o respaldo directo del fabricante del software de administración y control de impresión, garantizando el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del mismo durante toda la vigencia del contrato.

Dado que el servicio se prestará bajo la modalidad de outsourcing, el proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los equipos, licencias, aplicaciones y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, asegurando su instalación, configuración, pruebas, soporte y mantenimiento en todas las sedes de ProColombia.

SOLICITUD: Con el fin de revisar el cumplimiento del requisito habilitante de carácter técnico exigido en el numeral 3.3.3 de los Términos de Referencia, y teniendo en cuenta que en el correo electrónico con asunto "PROPUESTA GRAN IMAGEN SAS - TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA No. 1034." remitido el 26 de febrero de 2026 a las 5:00 p.m. no se allegaron los documentos exigidos para el cumplimiento

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

	de dicho requisito, agradecemos se alleguen los requerimientos técnicos solicitados en el numeral 3.3.3 de los Términos de Referencia -con el cumplimiento de los requisitos señalados en dicho numeral- así: - Los requerimientos del servidor para la administración de la plataforma de impresión en cada una de las sedes de ProColombia (Bogotá, Regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira y Convenios regionales). ProColombia proveerá un servidor virtual con las características solicitadas para la configuración de la aplicación de administración de la solución, la licencia del SO requerido deberá ser suministrada por el proveedor del servicio. - El PROPONENTE de la solución debe garantizar la reposición de equipos entre 24 a 48 horas después de reportado el incidente, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio. - El proponente seleccionado deberá detallar el manejo de contingencias. El plan de manejo de contingencia debe contener mínimo lo siguiente: - o El detalle del manejo de reemplazo de impresoras láser o multifuncionales en caso de daño total. - o Se requiere que el PROPONENTE garantice la continuidad del servicio de impresión, por lo que se debe incluir en la propuesta todo lo referente a disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos durante la vigencia del contrato. - El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación o respaldo directo del fabricante del software de administración y control de impresión, garantizando el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones del mismo durante toda la vigencia del contrato.
--	--

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES
INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

- El proponente deberá incluir dentro de su oferta todos los equipos, licencias, aplicaciones y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, asegurando su instalación, configuración, pruebas, soporte y mantenimiento en todas las sedes de ProColombia.

3.3.4. PERIODO DE TRANSICIÓN:

El proponente deberá, para la transición y entrega del servicio, - presentar un cronograma que especifique las fechas de entrega de equipos en sitio e implementación del servicio previo al inicio de la operación.

SOLICITUD: Con el fin de revisar el cumplimiento del requisito habilitante de carácter técnico exigido en el numeral 3.3.4 de los Términos de Referencia, y teniendo en cuenta que en el correo electrónico con asunto "*PROPUESTA GRAN IMAGEN SAS - TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.*" remitido el 26 de febrero de 2026 a las 5:00 p.m. no fue allegado el documento solicitado en el mismo, agradecemos se remita el cronograma del "periodo de transición" solicitado en este numeral.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

INVITACIÓN ABIERTA No. 1034.

La información antes requerida deberá ser enviada en digital a más tardar el día **11 de marzo de 2026 hasta las 5:00 p.m.** De ser posible, se solicita sea remitida la información/documentación anticipadamente, a los siguientes correos electrónicos:

- invitacionestecnologia@procolombia.co
- mymoreno@procolombia.co
- ycrodriguez@procolombia.co
- rnaranjo@procolombia.co
- lsuzunaga@procolombia.co
- daniel.ballen@fiducoldex.com.co

Nota: Se debe dar respuesta a todos y cada uno de los puntos que requieren **aclaración, complementación o subsanabilidad**.

Se advierte que 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.

Finalmente agradecemos a los proponentes acusar recibo del presente documento.

La presente se publica el **CINCO (5) DE MARZO DE 2026** en la página web <https://fiducoldex.com.co/seccion/contratacion-en-linea/invitaciones/1034> y en el SECOP II, lo anterior en cumplimiento de las condiciones indicadas en los Términos de Referencia y el Manual de Contratación de PROCOLOMBIA.

FIDUCOLDEX- PROCOLOMBIA