

TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

No.

PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, microsites, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales), herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias y actividades necesarias para la gestión de estrategias y lanzamientos de campañas.

BOGOTÁ D.C.
Noviembre 2025

1. CAPÍTULO I 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. – Bancoldex,- 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

PROCOLOMBIA acoge como objetivo principal contribuir al crecimiento sostenible, a la transformación productiva, a la generación de empleo, al posicionamiento de Colombia y a la diversificación de mercados; a través de la promoción de las exportaciones de bienes y servicios diferentes a las minero-energéticas, turismo internacional, inversión extranjera directa, expansión de las empresas colombianas en el exterior y la marca país. Para ello, PROCOLOMBIA requiere realizar la contratación de un proveedor que le suministre los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, micrositos, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales), herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias y actividades necesarias para la gestión de estrategias y lanzamientos de campañas que apoye a su equipo de profesionales en oficinas nacionales e internacionales que con un proceso sistemático buscan la identificación y seguimiento de oportunidades de los clientes de PROCOLOMBIA en Colombia y en el exterior, para esto enfocará sus fortalezas para que los clientes aprovechen las oportunidades derivadas de los acuerdos comerciales, diversifiquen los mercados y productos mediante el conocimiento y la innovación, y fortaleceremos las

alianzas con organismos nacionales e internacionales para generar sinergias que contribuyan a alcanzar sus metas.

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.

Solo 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:

- i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
- ii. 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 cinco por ciento (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 exigidos en la presente Invitación (jurídicos, financieros y técnicos), 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

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.

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

En caso de que el Proponente considere que algún documento de su Propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

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

- i. **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato.
- 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 IDONEO:** 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. **INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten.
- x. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- xi. **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.
- xii. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xiii. **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.
- xiv. **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.
- xv. **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).
- xvi. **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

- i. **ACTIVOS DIGITALES:** Son herramientas de valor que permiten la comunicación directa entre una marca y su audiencia a través de internet.
- ii. **ADOBE CX:** Es un servicio de Adobe Systems que ofrece una colección completa de aplicaciones y softwares de diseño gráfico y web, edición tanto de audio como de video y servicios en la nube.
- iii. **AFTER EFFECTS:** Es un software de edición de vídeo desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
- iv. **APLICACIÓN:** Es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas.
- v. **ATL (ABOVE THE LINE):** o Publicidad sobre la línea es el tipo de publicidad que utiliza medios publicitarios convencionales como televisión, radio y prensa.
- vi. **AUTOMATION:** La automatización por medio de la tecnología para realizar tareas sin la asistencia humana.
- vii. **BENCHMARK:** Para efectos del presente documento, es la recopilación de información sobre diferentes ecosistemas (Portales, apps y otros que apliquen) mediante la comparación de aspectos técnicos y funcionales que permita discernir sobre las ventajas y desventajas de cada uno y la selección de lo mejor que se pueda incorporar para las necesidades del proyecto.
- viii. **BOOTSTRAP:** Es un frame work desarrollado y liberado por Twitter que tiene como objetivo facilitar el diseño web. Permite crear de forma sencilla webs de diseño adaptable, es decir, que se ajusten a cualquier dispositivo y tamaño de pantalla y siempre se vean igual de bien.
- ix. **CAMPAÑA DE MEDIOS DIGITALES:** Se refiere al uso de medios publicitarios no convencionales tales como las redes sociales (facebook, twitter, etc.), publicidad digital, mail marketing, SEM, SEO, Apps, entre otras herramientas que tienen el objetivo de enfocar la publicidad hacia el mercado objetivo, es decir, colocar la información adecuada sobre tus productos o servicios, en el momento oportuno frente a las personas correctas, utilizando la cantidad de recursos apropiada.
- x. **CENTRAL DE MEDIOS:** Es una agencia que tiene como objetivo optimizar el presupuesto de publicidad optando por las soluciones que mejor se adapten a las necesidades de tu empresa, tanto en los medios publicitarios, como en el soporte o tipo de marketing a utilizar.
- xi. **CMS:** Son las siglas de Content Management System, o lo que viene a ser un sistema de gestión de contenidos para páginas web.
- xii. **CONTENIDOS DIGITALES:** Los contenidos digitales son cualquier forma de datos o información en forma digital (archivos electrónicos). Un contenido digital puede variar de formato como gráficas, fotos, vídeos, GIFs, documentos de investigación, artículos, artículos de blog, informes, estadísticas bases de datos, elibros, música, etc.
- xiii. **CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT):** Es un término de la industria de la información que se aplica a metodologías, software y, en general, a las capacidades de Internet que ayudan a una empresa a gestionar las relaciones con sus clientes de una manera organizada.

- xiv. **CSS (CASCADING STYLE SHEETS, U HOJAS DE ESTILO EN CASCADA):** Es la tecnología desarrollada por el World Wide Web Consortium (W3C) con el fin de separar la estructura de la presentación.
- xv. **DATA DIGITAL:** Es cualquier cantidad de datos estructurados, semiestructurados y no estructurados que son recolectados por medio de herramientas propias o de terceros.
- xvi. **DATA MINING:** La minería de datos o exploración de datos es un campo de la estadística y las ciencias de la computación referido al proceso que intenta descubrir patrones en volúmenes de conjuntos de datos. Utiliza los métodos de análisis, inteligencia artificial, aprendizaje automático, estadística y sistemas de bases de datos.
- xvii. **DAVINCI RESOLVE:** Es un software de edición de video no lineal desarrollado por Blackmagic Design. El software permite transferir y registrar vídeos a un disco duro donde puede ser editado, procesado y posteriormente exportado en multitud de formatos.
- xviii. **DMP:** Es una plataforma de gestión de datos centralizada que permite a los anunciantes crear audiencias objetivo a las que dirigirse basándose en una combinación de datos de diferentes fuentes. Estos datos pueden ser de distintos tipos: Datos recolectados de fuentes propias del anunciante.
- xix. **DRUPAL:** Es un sistema de gestión de contenidos CMS libre, modular, multipropósito y muy configurable que permite publicar artículos, imágenes, archivos y que también ofrece la posibilidad de otros servicios añadidos como foros, encuestas, votaciones, blogs, administración de usuarios y permisos.
- xx. **E-COMMERCE:** Consiste en la distribución, venta, compra, marketing y suministro de información de productos o servicios a través de Internet.
- xxi. **EGM (ESTUDIO GENERAL DE MEDIOS):** Es un estudio que analiza el comportamiento de la población en relación con los distintos medios de comunicación que son considerados en la medición. Los cuestionarios para el levantamiento de información primaria se realizan de forma personal y por vía telefónica.
- xxii. **EMAIL MARKETING:** Es un conjunto de técnicas y herramientas para definir el envío masivo de correos electrónicos a un conjunto de contactos. El envío de una campaña de email marketing es a la vez un acto de comunicación online y marketing directo.
- xxiii. **ESTRATEGIAS DIGITALES:** Es contemplar e incluir lo digital en tu plan y modelo de negocios, como una parte permanente y fundamental para el desarrollo y crecimiento de tu empresa. No como un complemento, sino en la base de sus operaciones.
- xxiv. **ETL (EXTRACTION, TRANSFORM AND LOAD):** Término estándar que se utiliza para referirse al movimiento y transformación de datos. Se trata del proceso que permite a las organizaciones mover datos desde múltiples fuentes, reformatearlos y cargarlos en otra base de datos (denominada data marto data warehouse) con el objeto de analizarlos.
- xxv. **FINAL CUT PRO:** Es un software de edición de vídeo no lineal.
- xxvi. **FUNNELING:** El funnel o embudo de conversión es un término de Marketing Online que trata de definirlos distintos pasos que tiene que dar un usuario para cumplir un objetivo determinado dentro de la web, ya sea un registro, una compra o la generación de un lead.
- xxvii. **GOOGLE ANALYTICS:** Es una herramienta de analítica web de la empresa Google y ofrece información concentrada del tráfico de visitas que llega a los sitios web según la audiencia, adquisición, comportamiento y conversiones que se realizan en dichos sitios.

- xxviii. **GOOGLE DATA STUDIO:** Es una herramienta de visualización de datos y creación de cuadros de mando de Google. El objetivo de la herramienta es permitir un análisis de los datos de manera visual de forma que sea más fácil e inmediato obtener resultados.
- xxix. **GOOGLE SEARCH CONSOLE:** Es un servicio gratuito ofrecido por Google que ayuda a supervisar y a mantener la presencia del sitio web en los resultados de Búsqueda de Google.
- xxx. **GOOGLE TAG MANAGER:** Es un gestor de etiquetas, el cual mediante herramientas permite actualizar de forma fácil y rápida las etiquetas y los códigos que contiene un sitio web.
- xxxi. **HEAT MAPS:** Software que resalta mediante un código de colores zonas concretas de una web o apps con base a criterios como el número de clics, o las áreas por las que pasa con más frecuencia el puntero.
- xxxii. **HTML:** Es la sigla de Hiper Text Markup Language (Lenguaje de Marcación de Hipertexto) es un lenguaje es se utiliza comúnmente para establecer la estructura y contenido de un sitio web, tanto de texto, objetos e imágenes. Los archivos desarrollados en HTML usan la extensión .htm o .html.
- xxxiii. **HTML5:** Es la última versión de HTML. El término representa dos conceptos diferentes: Se trata de una nueva versión de HTML, con nuevos elementos, atributos y comportamientos.
- xxxiv. **HOOTSUITE:** Es una herramienta que sirve para gestionar redes sociales por parte de personas u organizaciones.
- xxxv. **IBOPE:** Servicio de medición de audiencia televisiva en tiempo real.
- xxxvi. **INBOUND MARKETING:** El inbound marketing es una metodología que combina técnicas de marketing y publicidad no intrusivas con la finalidad de contactar con un usuario al principio de su proceso de compra y acompañarle hasta la transacción final.
- xxxvii. **INSIGHT:** Es una clave, la esencia que nos permite encontrar la solución a un problema. Un camino, un dato que nos sugiere como resolver cualquier ecuación por compleja que sea.
- xxxviii. **INVISION:** Es un programa para prototipar apps.
- xxxix. **JAVASCRIPT:** Es un lenguaje de programación interpretado, dialecto del estándar ECMAScript. Se define como orientado a objetos, basado en prototipos, imperativo, débilmente tipado y dinámico.
- xl. **JQUERY:** Es una librería con una serie de funciones y métodos para facilitar la programación en el lenguaje de Java script.
- xli. **KEYWORD RESEARCH:** Consiste en la identificación de palabras para diferentes usos, posicionamiento orgánico SEO, pauta SEM y otras funcionar que se pueden abarcar en distintos activos digitales, con el fin de lograr tráfico, ventas o conversiones.
- xlii. **LANDING PAGE:** o página de aterrizaje, es una página web a la que una persona llega a través de un enlace o botón en una guía, un portal o algún banner o un anuncio de texto situado en otra página web, aplicación, red social, E- mail o portal de Internet.
- xliii. **MARKETING CLOUD:** Es una herramienta que permite diseñar y gestionar experiencias individuales a clientes, por medio de un seguimiento de usuario y unas acciones de interacción en diferentes canales.
- xliv. **MARKETING DIGITAL:** Es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un mundo online, todas las técnicas, estrategias y acciones permiten y deberán ser monitoreadas, registradas y analizadas.
- xlv. **MARKETING RELACIONAL:** Es un concepto que nace a partir de un cambio en la orientación estratégica de marketing, que va de la búsqueda por captar clientes (transacciones) a la búsqueda de su satisfacción integral en el largo plazo (relaciones).

- xlvi. **MICROSITE:** Es una página web promocional que se crea con un fin concreto, por ejemplo, promocionar un producto, servicio o evento. Se debe crear un diseño web impactante, que transmita los valores del producto o servicio.
- xlvii. **NIELSEN:** Estudio que realiza sobre las ventas en las diferentes cadenas de distribución a través de los paneles.
- xlviii. **NOSQL:** Es una amplia clase de sistemas de gestión de bases de datos que difieren del modelo clásico de SGBDR (Sistema de Gestión de Bases de Datos Relacionales) en aspectos importantes, siendo el más destacado que no usan SQL como lenguaje principal de consultas.
- xliv. **OOH (Out Of Home):** Se refiere a la publicidad exterior que se compone de más de 100 formatos diferentes. La publicidad exterior es esencialmente cualquier tipo de publicidad que llega al consumidor, mientras que éste está fuera de la casa. Esto está en contraste con la emisión, impresión y publicidad en Internet.
 - i. **PÁGINA WEB:** Documento de tipo electrónico, el cual contiene información digital, la cual puede venir dada por datos visuales y/o sonoros, o una mezcla de ambos, a través de textos, imágenes, gráficos, audio o vídeos y otros tantos materiales dinámicos o estáticos.
 - ii. **PAUTA:** Es el conjunto de espacios publicitarios pagos que se seleccionan para comunicar algo, por ejemplo, un producto, durante un período de tiempo determinado.
 - lii. **PHP:** (acrónimo recursivo de Hypertext Preprocessor) es un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML.
 - liii. **PHOTOSHOP:** Software para la edición, creación y/o desarrollo de activos digitales desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
 - liv. **PHYTON:** Se trata de un lenguaje de programación multiparadigma, ya que soporta orientación a objetos, programación imperativa y, en menor medida, programación funcional.
 - lv. **PREMIERE:** Es un software de edición de vídeo desarrollado por Adobe y publicado como parte de Adobe Creative Cloud.
 - lvi. **PROJECT MANAGEMENT:** es una disciplina que abarca la organización, el planeamiento, la motivación y el control de los recursos con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos para lograr el éxito en uno o varios proyectos dentro de las limitaciones establecidas.
 - lvii. **PROTOOLS:** Es una estación de trabajo de audio digital o DAW (Digital Audio Workstation), una plataforma de grabación, edición y mezcla multipista de audio y midi, que integra hardware y software o R: Es un entorno y lenguaje de programación con un enfoque al análisis estadístico.
 - lviii. **RADIAN6:** Es una herramienta digital que permite hacer un acertado seguimiento de las conversaciones realizadas en los diferentes tipos de redes sociales, permitiendo, por ejemplo, que las empresas puedan cuantificar y calificar los comentarios que reciban en su página.
 - lix. **REBATES:** Devolución sobre la inversión en medios.
 - lx. **SCREAMING FROG:** Es una herramienta de pago de análisis de enlaces que sirve para llevar a cabo auditorías SEO de sitios web debido a la gran cantidad de información que aporta.
 - lxi. **SEM (SEARCH ENGINE MARKETING):** es el uso de herramientas y estrategias que nos ayudan a optimizar la visibilidad y a aumentar la accesibilidad de los sitios y páginas web gracias a los motores de los buscadores.
 - lxii. **SEMRUSH:** Es una herramienta SEO que te ofrece diversas métricas y datos importantes para definir y analizar las estrategias SEO.
 - lxiii. **SEO (SEARCH ENGINE OPTIMIZATION):** El posicionamiento en buscadores, optimización en motores de búsqueda u optimización web es el proceso técnico mediante el cual se realizan

cambios en la estructura e información de una página web, con el objetivo de mejorar la visibilidad de un sitio web en los resultados orgánicos de los diferentes buscadores.

- lxiv. **SEO ON-SITE:** Término que se refiere a las optimizaciones que se pueden hacer en la página, para mejorar su posicionamiento orgánico.
- lxv. **SEO OFF-SITE:** Es la parte del trabajo SEO que se centra en factores externos a la página web en la que trabajamos y que afecta a nuestro site, incluye enlaces externos, señales sociales, menciones y otras métricas que refuerzan la autoridad de la página.
- lxvi. **SKETCH:** Es un programa de diseño gráfico y modelado en tres dimensiones (3D) basado en caras.
- lxvii. **SQL:** Es un lenguaje específico del dominio utilizado en programación, diseñado para administrar sistemas de gestión de bases de datos relacionales.
- lxviii. **SOCIAL BAKERS:** Es una plataforma fácil de usar que permite analizar las redes que permite a las empresas medir, comparar y contrastar el éxito de sus campañas.
- lxix. **SOCIAL MEDIA:** Son plataformas de comunicación en línea donde el contenido es creado por los propios usuarios mediante el uso de las tecnologías de la Web 2.0, que facilitan la edición, la publicación y el intercambio de información.
- lxx. **SOCIAL SPROUT:** Software de gestión de redes sociales, promoción de marca y análisis para empresas. También sirve como canal de comunicación entre las marcas y los con clientes a través de canales sociales, colaborar entre equipos y medir la efectividad de sus esfuerzos.
- lxxi. **SOFTWARE:** Es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora. El software es desarrollado mediante distintos lenguajes de programación, que permiten controlar el comportamiento de una máquina.
- lxxii. **SUITE DE ADOBE:** Es una suite de distintas aplicaciones en forma de talleres y estudios dotados de herramientas y funciones altamente profesionales creada y producida por Adobe Systems y que están dirigidas a la publicación impresa, publicación web, postproducción de video y dispositivos móviles.
- lxxiii. **TAGGEO DE SITIOS WEB:** La etiqueta es un bloque de código con el que se añade a los visitantes de un sitio web a listas de remarketing, que luego se pueden usar para orientar los anuncios.
- lxxiv. **TEST A/B: El A/B testing:** consiste en comparar dos versiones de algún elemento o concepto para ver cuál de las dos es más efectiva, se utiliza en activos digitales, redes u otros espacios realizando las pruebas en un tiempo definido.
- lxxv. **TGI (TARGET GROUP INDEX):** Es un estudio "single source" que realiza Ibope y que brinda información sobre el consumo de medios relacionado con el consumo de productos/servicios y marcas que permite realizar profundos "insights".
- lxxvi. **TWEETREACH:** Es una herramienta permite hacer búsquedas de una url concreta, de un término, de un hashtag y hasta de un usuario, mostrando de forma gráfica a cuantas personas se ha alcanzado según un número determinado de Tweets.
- lxxvii. **UI (USER INTERFACE):** Se refiere a la creación de la interfaz, ya sea gráfica o desarrollada con diversas tecnologías web como CSS, jQuery, jQuery UI, EXT JS, YUI, etc.
- lxxviii. **UX: User eXperience (UX), o Experiencia de Usuario en español:** representa la percepción dejada en la mente de un usuario después de una serie de interacciones entre usuarios, dispositivos y eventos – o una combinación de estos.
- lxxix. **WEB MASTER:** Es también conocido con las denominaciones de arquitecto web, desarrollador web, autor de sitio digital, administrador de sitio digital, y coordinador de sitio digital, es la persona responsable de mantenimiento o programación de un sitio web.

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.

2. CAPITULO II

CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1.OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, micrositos, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales), herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias y actividades necesarias para la gestión de estrategias y lanzamientos de campañas.

2.2.ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Con el fin de ejecutar en debida forma el objeto de la presente invitación, el proponente seleccionado deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Llevar a cabo estrategias de mercadeo y comunicación integral (planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, planeación estratégica y de generación de contenidos y desarrollo digital, marketing digital) en todas sus etapas: planificación, diseño y creatividad, producción, ejecución seguimiento, supervisión y medición de resultados. De igual forma deberá contar con una red propia internacional para planificación, compra e implementación de medios a escala global.
2. Desarrollar estrategias de promoción incluidas activaciones relacionadas con el lanzamiento de Campañas para los ejes de negocio e institucionales de PROCOLOMBIA (Exportaciones no minero energéticas, atracción de inversión extranjera a Colombia, turismo vacacional y de negocios, y la marca país Colombia). Todas las estrategias deberán estar basadas en herramientas de medición y planeación como TGI, AdMetrics, Google Trends, IWKS, Moz, Brandwatch, Firebase, entre otras.
3. Conceptualizar, crear, redactar, diseñar, producir y realizar el despliegue de contenidos escritos, publicaciones para redes sociales, piezas gráficas, fotografías simples, videos en producción y edición que incluya, pero sin limitarse a ello: locución, música, estudio, equipos, entre otros.
4. Planificar, crear, diseñar, desarrollar, ejecutar, y supervisar proyectos de producción audiovisual, gráfica, fotográfica, de radio, televisión y OOH, entre otros.
5. Contar con los recursos, herramientas, técnica, software y equipos necesarios para la locución, producción, edición postproducción de los contenidos audiovisuales.
6. Contar con el equipo de trabajo (que se describe más adelante) el cual debe ser adecuado, calificado y suficiente en cantidad y disponibilidad de tiempo para el correcto manejo de la cuenta según las necesidades de PROCOLOMBIA que se generen durante la ejecución del contrato a suscribirse. Este grupo humano debe contar con la experiencia necesaria para demostrar sus capacidades creativas, estratégicas y ejecutivas para responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades diarias de PROCOLOMBIA. Adicionalmente, deberá garantizar el involucramiento del equipo directivo del PROPONENTE para el cumplimiento de la estrategia de los objetivos de negocio de PROCOLOMBIA.
7. Entregar un cronograma y la propuesta creativa, de forma previa a la ejecución de cada proyecto o actividad a ejecutar.

8. Coordinar y hacer seguimiento, medición, evaluación, análisis de resultados y mejoras a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos que establezca PROCOLOMBIA.
9. Conceptualizar y elaborar propuestas con altos niveles de creatividad y diseño, sean directas del proponente o a través de sus empresas asociadas o afiliadas o a través de alianzas estratégicas o de terceros, en todos los casos por su cuenta y bajo su responsabilidad. Dicho servicio incluye la estrategia del diseño y elaboración de las propuestas necesarias para el desarrollo y sostenimiento de proyectos, estrategias, campañas y actividades promocionales, logrando la promoción exitosa de Colombia en cualquier escenario o disciplina.
10. Coordinar, supervisar y ejercer control durante el proceso de preproducción de terceros, garantizando altos niveles de creatividad y diseño, al igual que óptimos estándares de calidad de las piezas realizadas tanto por el proponente, como por sus aliados y proveedores, en cuanto a materiales, acabados, producción, ejecución, entre otros.
11. Garantizar que las piezas y materiales que sean producidos o entregados por PROCOLOMBIA para proyectos y actividades de PROCOLOMBIA deberán ser de uso exclusivo de PROCOLOMBIA y sus aliados con autorización previa de PROCOLOMBIA.
12. Garantizar que las piezas y materiales que sean producidos por empleados del CONTRATISTA SELECCIONADO y/o por terceros para proyectos y actividades de PROCOLOMBIA que incluyan logotipos de PROCOLOMBIA sean de uso exclusivo de esta y de los aliados que cuenten con autorización previa de PROCOLOMBIA.
13. Garantizar que los derechos sobre todas las piezas y materiales producidos por el CONTRATISTA SELECCIONADO, sus empleados o contratistas, o por cualquier tercero, que sean entregadas a PROCOLOMBIA, serán cedidos en su totalidad a PROCOLOMBIA. En caso de no ser posible la cesión de derechos por ser obras preexistentes, el CONTRATISTA SELECCIONADO deberá comunicar esta situación de manera previa a la entrega a PROCOLOMBIA al inicio de la producción, para que entre ambos definan el alcance de la licencia de uso que deberán tener dichas obras preexistentes. De no obtener autorización previa y expresa por parte de PROCOLOMBIA respecto al alcance de la licencia, o de no comunicar previamente de las limitaciones de uso de cada material o pieza antes de su uso en las piezas, el CONTRATISTA SELECCIONADO garantizará que PROCOLOMBIA cuente con una licencia de uso sin limitaciones territoriales, temporales, de medios, derechos o alguna otra.

NOTA: Todos los documentos que acrediten la gestión de cesión de derechos deberán ser suministrados al fideicomiso PROCOLOMBIA en los tiempos en los que se pacte de acuerdo al requerimiento de cada proyecto, asimismo, le corresponde al contratista seleccionados entregar la plantilla de catalogación en la cual se incluye la información relevante y de intereses relacionada a cada archivo de los proyectos en el término antes señalado.

14. Utilizar la data de PROCOLOMBIA ya sea propias o de terceros o por el PROPONENTE SELECCIONADO para fortalecer el proceso de planeación estratégica y de las propuestas para los proyectos.
15. Asegurar la recopilación, administración y análisis de data para realizar acciones de marketing solicitadas por PROCOLOMBIA como por ejemplo benchmark, data de medios, redes sociales, tendencias, y las demás necesarias para informes, estrategias y dashboards.

16. Realizar el levantamiento, análisis, ordenación y ejecución de estrategias basadas en la explotación de datos, sobre los universos de data digital (internet, redes sociales, portales, etc.), monitoreando y gestionando las fuentes de data y planteando nuevas soluciones, así como disponer de las herramientas idóneas y de las integraciones necesarias para la gestión de toda la data.
17. Administrar las herramientas con las que cuenta PROCOLOMBIA para recopilar, procesar, organizar y analizar los datos obtenidos a través de los diferentes activos digitales propios y de terceros con el fin de convertirla en insumo para el desarrollo de nuevas estrategias y acciones necesarias sobre la data de PROCOLOMBIA. Gestionando su carga, licenciamiento y demás implícitos de los activos digitales bajo el lineamiento de PROCOLOMBIA.
18. Planear, diseñar, desarrollar, ejecutar, editar, publicar, supervisar, medir y optimizar la estrategia de marketing (videos, guiones, infografías, artículos escritos, piezas gráficas, piezas de redes sociales, entre otros) según los requerimientos de PROCOLOMBIA.
19. Analizar, diseñar, ejecutar una optimización continua referente a todos los conceptos de SEO y SEM desde los aspectos técnicos, tácticos y estratégicos, para los activos digitales solicitados por PROCOLOMBIA (Portales, microsites, landings, apps, canales digitales, e-commerce, Google Search Console, Google Analytics, Google Data Studio y pauta) existentes y por existir.
20. Investigar, conceptualizar, diseñar, elaborar estrategias digitales, finalizar y publicar online los proyectos diseñados desde los aspectos de SEO, SEM, analytics, desarrollo web y performance.
21. Realizar la estrategia y técnica de SEO y SEM frente a la conceptualización, creación, edición, diseño, prototipado, pruebas de calidad, puesta en producción, evaluación y optimización constante de productos digitales garantizando la verificación y el uso correcto de: HTML, CSS, Google Analytics, Google Tag Manager, Google Search Console, SEMRush, marcación de contenidos, KEYWORD RESEARCH, redacción para SEO, datos estructurados, acompañamiento en los prototipados de los activos digitales frente a UX y UI.
22. Poner a disposición una herramienta que permita y garantice la medición, mejoras y optimizaciones permanentes para SEO (Optimización en buscadores) sobre los principales activos digitales de PROCOLOMBIA. Esta herramienta podrá ser la utilizada por el proponente en su ejercicio de SEO sin generar costos adicionales, a la cual PROCOLOMBIA podrá tener acceso permanente 7 días a la semana, 24 horas.
23. Realizar el mantenimiento, operatividad, carga de contenidos, dominio de CMSs, manejo de Google search console, Google Analytics, labores de soporte digital e implementación de nuevas tecnologías e infraestructuras, y proveer la infraestructura requerida para alojar los ambientes de desarrollo.
24. Analizar, diseñar, ejecutar una optimización continua de estrategias y proyectos de marketing relacional.
25. Planificar, crear, diseñar, producir, desarrollar, ejecutar, medir y optimizar continuamente estrategias digitales y de social media.
26. Realizar la investigación, conceptualización, elaboración y presentación de estrategias de experiencia de usuario, así como recomendaciones sustentadas en análisis y estudios de como ejecutar una óptima experiencia de usuario y desarrollo de interfaces de activos digitales utilizando las últimas herramientas y/o tecnologías empleadas para tal fin.
27. Desarrollar, programar, mantener, optimizar los activos digitales de PROCOLOMBIA con tecnologías PHP, jquery, html, javascript, CSS, CSS3, HTML5 y Bootstrap, mobile, entre otras, administración de los CMSs con foco en drupal, incorporando recursos de control de calidad (QA), el proponente

- debe disponer de la infraestructura de servidores, versionamiento y otros recursos necesarios requeridos para el óptimo desarrollo de los proyectos.
28. Implementar en el desarrollo y publicación de las páginas web buenas prácticas definidas por PROCOLOMBIA, que incluya aspectos de seguridad de la información y seguridad informática; de igual forma, garantizar la continuidad de la publicación de la página.
 29. Desempeñar el rol de encargado de protección de datos personales, en caso de que se dé tratamiento a este tipo de información.
 30. Realizar acompañamiento a PROCOLOMBIA, consistente en brindar asesoría en la implementación de las estrategias de Email Marketing, taggeo de los sitios web, automation, funnelling, inbound marketing y otras relacionadas que surjan durante la ejecución del objeto del presente contrato, y seguimiento a los resultados presentando informes periódicos sobre cada una de las estrategias y acciones realizadas a solicitud de PROCOLOMBIA.
 31. Conceptualizar crear, redactar, diseñar, prototipar, programar, realizar pruebas de calidad, producir, poner en marcha, evaluar, realizar test A/B y realizar optimización constante de productos digitales.
 32. Garantizar el proceso de investigación y planeación estratégica que acompañen de manera permanente y proactiva los objetivos de negocio de PROCOLOMBIA y los proyectos en los que sea requerido. Para lo cual deberá tener una visión internacional para posicionar la marca país y aportar en la construcción de la estrategia de promoción de Colombia en el exterior, monitoreando las mejores prácticas que hacen en otros países con sus respectivas marcas o casos de éxito de marcas y/o servicios colombianos en el exterior.
 33. Garantizar disponibilidad durante la ejecución del contrato de un espacio físico, equipos técnicos software y licencias necesarias para poder producir contenidos de audio, audiovisuales, fotográficos, SEO, desarrollo de software, estrategias Social Media, entre otros que hacen parte del objeto de esta invitación.
 34. Realizar de manera periódica y de forma concertada con PROCOLOMBIA, previo a emprender un proyecto estudios de benchmarking (investigación y análisis del comportamiento/tendencias del mercado, de competidores y audiencias a nivel nacional, regional o mundial incluyendo análisis y presentación de estudios sobre consumo, uso de medios según perfiles y demás herramientas disponibles en el mercado). En cualquier momento PROCOLOMBIA podrá solicitar benchmark de mercadeo de los diferentes competidores, en segmentos específicos y países.
 35. Desarrollo de investigaciones y análisis de tendencias de mercado y previo a emprender un proyecto a requerimiento de PROCOLOMBIA.
 36. Poner a disposición una herramienta existente con la que cuente el PROPONENTE SELECCIONADO y no genere costos adicionales para PROCOLOMBIA que garantice la medición permanente de las campañas de medios digitales, la optimización automatizada y el buen desempeño de estas. PROCOLOMBIA se reserva el derecho a utilizarla directamente y/o a través de la agencia.
 37. Coordinar y gestionar la entrega de materiales requeridos y de elementos técnicos de difusión para cada medio o actividad.
 38. Garantizar la unidad de marca de acuerdo con las directrices de PROCOLOMBIA.
 39. Asegurar la interacción con los otros proveedores de PROCOLOMBIA de acuerdo a las directrices de la entidad de manera fluida y oportuna.
 40. Coordinar y controlar el desarrollo del material creativo resultante de las estrategias, proyectos y actividades a realizar, garantizando la adecuada cadena de transferencia de los derechos de uso, explotación y modificación, efectuarle la cesión de la propiedad intelectual de las mismas a

PROCOLOMBIA y que permitan mantener indemne a PROCOLOMBIA de eventuales reclamaciones por derechos de autor, conforme se prevea en el contrato que se suscriba.

41. Coordinar, hacer seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos en los que establezca PROCOLOMBIA.
42. Diseñar, producir y ejecutar las propuestas dentro de los tiempos aprobados en el cronograma para cada proyecto o actividad y dentro del presupuesto establecido por PROCOLOMBIA.
43. Coordinar, hacer seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo al finalizar, dependiendo de los KPI establecidos al inicio del Proyecto.
44. Disponer de una central de medios y un equipo destinado a su manejo, para brindar una atención integral a PROCOLOMBIA.
45. Garantizar la devolución del 100% de los Rebates que reciban, para lo cual se entregará informe a PROCOLOMBIA de forma trimestral con los Rebates recibidos por nuestra inversión. La devolución contemplada en este numeral corresponde a una devolución de incentivos en pauta y en los mismos medios que otorgaron el incentivo, salvo aquellos incentivos que se causen a la terminación del contrato los cuales se deberán devolver en dinero a FIDUCOLDEX PROCOLOMBIA.
46. Prestar el servicio de investigación, asesoría, conceptualización, planificación, elaboración, negociación conjunta con PROCOLOMBIA, ordenación, compra/alquiler de espacios y/o presencia en medios nacionales e internacionales, control de espacios de promoción en medios, monitoreo, optimización y facturación (online, impresos, radio, televisión, espacios exteriores y medios no convencionales). Esto incluye el trámite de codificaciones ante los canales públicos y privados y trámites de aprobación ante las entidades estatales necesarias para que la promoción pueda ser publicada, el costo de estas actividades ante las entidades y demás actividades con la implementación y/o puesta al aire de cualquier medio.
47. Garantizar el seguimiento, la medición permanente de las campañas de medios digitales y de los KPI's definidos, la optimización automatizada y el buen desempeño de estas, aun cuando estas se negocien directamente por PROCOLOMBIA. Esta metodología deberá ser aprobada de acuerdo con los requerimientos y necesidades de PROCOLOMBIA y se reserva el derecho a utilizarla directamente y/o a través del PROPONENTE.
48. Tener disponibilidad de prestación de servicios 24/7, para la pronta y oportuna gestión de requerimientos, actividades de promoción y otras propias de PROCOLOMBIA. Lo anterior teniendo en cuenta que, por la naturaleza y actividades que desarrolla este Fideicomiso pueden surgir necesidades de actividades o eventos imprevistos con carácter de urgencia, así como requerimientos que requieren tramitarse de forma prioritaria y ágil.
49. Radicar la factura de cada actividad ejecutada, previo Visto Bueno del Supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, acompañada del informe final de cada actividad.
50. Coordinar, gestionar y articular durante el proceso de producción de todo el material que requiera PROCOLOMBIA por parte de terceros. Así mismo, se asegurará de la interacción fluida y oportuna con los otros proveedores de Mercadeo y promoción de PROCOLOMBIA, así como de la entrega de materiales requeridos y de elementos técnicos de difusión para cada medio o actividad.
51. Garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos de PROCOLOMBIA.
52. Atender las recomendaciones de PROCOLOMBIA respecto del uso de proveedores que garanticen la optimización de costos, sin perjuicio que la responsabilidad final técnica sea completamente del contratista.
53. Garantizar que las contrataciones a terceros mantengan los mismos costos que se ofrecen a PROCOLOMBIA en el mercado.

54. Garantizar la ejecución de los proyectos y actividades, independientemente de que el responsable de la agencia no viaje al lugar de ejecución del proyecto. PROCOLOMBIA se reserva el derecho de decidir cuándo podrá viajar el personal de la agencia.
55. Seguir el lineamiento dado por PROCOLOMBIA en procura del eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos y actividades.
56. Cotizar con mínimo dos (2) proveedores siempre que se requiera de trabajos de producción externa a contratarse por el proponente, con el fin de cumplir los objetivos de las estrategias, proyectos, actividades de promoción y activaciones requeridas por PROCOLOMBIA. De estas cotizaciones deberá dejarse el correspondiente soporte y se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:
57. Frente a las cotizaciones el PROPONENTE seleccionado deberá realizar el análisis de estas a fin de garantizar el menor valor y que este servicio cuente con la idoneidad y el profesionalismo para su ejecución.
58. PROCOLOMBIA podrá cotizar directamente a proveedores, cuando lo considere y entregar esta información al PROPONENTE seleccionado, y/o validar directamente los proveedores que fueron presentados por el PROPONENTE, a fin de que el proponente seleccione y contrate la propuesta más favorable.
59. En caso de que PROCOLOMBIA obtenga una cotización más económica de un mismo proveedor de las que fueron presentadas por el PROPONENTE seleccionado, se entregará esta información al mismo, para que contacte al proveedor y garantice que pueda obtener el valor ofrecido a PROCOLOMBIA, de lo contrario se contratará a la más económica.
60. PROCOLOMBIA solicitará para efectos del reembolso las facturas presentadas por los terceros.
61. Aun cuando PROCOLOMBIA entregue información de proveedores con los cuales se pueda contratar servicios, es el PROPONENTE seleccionado quien debe garantizar que la ejecución de esos servicios se realice de forma profesional e idónea y cumpla las condiciones establecidas por PROCOLOMBIA.
62. El PROPONENTE deberá garantizar a los terceros el pago con un plazo máximo de treinta (30) días después de recibido el pago desde PROCOLOMBIA.

NOTA UNO: La data entregada o generada durante la ejecución del contrato que se suscriba con PROCOLOMBIA será propiedad de PROCOLOMBIA y solo podrá ser utilizada para la ejecución de actividades en el marco del contrato que se suscriba.

NOTA DOS: PROCOLOMBIA se reserva el derecho de realizar negociaciones directas con los medios que podrán ser pagadas a través de la agencia.

NOTA TRES: PROCOLOMBIA informa que el objeto de la presente invitación es el desarrollo de los servicios a contratar dentro del marco misional, por lo anterior se reserva el derecho de realizar nuevos procesos de invitación para seleccionar proveedores y/o suscribir contratos para la prestación de los servicios aquí contratados para el desarrollo de proyectos de PROCOLOMBIA. La contratación del proponente seleccionado en la presente invitación no tendrá ningún derecho de exclusividad para la asignación de proyectos, así como tampoco quedará inhabilitado para participar en las invitaciones futuras. En cualquier caso, PROCOLOMBIA se reserva el derecho de contratar los servicios descritos en este contrato con terceros dependiendo de las necesidades de cada proyecto en el momento que lo considere oportuno.

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

2.3. ENTREGABLES

En desarrollo del contrato a suscribir, el proponente seleccionado deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Un (1) informe trimestral por los cuatro (4) ejes, uno por cada eje, dentro de los cinco (5) primeros días luego de vencido el trimestre, contruidos en Google Data Studio, para que PROCOLOMBIA pueda acceder a la data en tiempo real y realizar comparación de cifras directamente, este informe debe incorporar Social media, las acciones de SEO ejecutadas detallando cuales fueron los resultados y las acciones a implementar en el siguiente trimestre y una parte de conclusiones y recomendaciones, estos informes deben ser descargados y enviados por correo electrónico. PROCOLOMBIA se reserva la facultad de solicitar informes adicionales cuando así lo requiera.
2. Un (1) informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes sobre el material diseñado, creado y empleado en cada actividad de promoción. Este informe debe contener las especificaciones requeridas por PROCOLOMBIA.
3. Un (1) informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días luego de vencido el mes, del material audiovisual (renders) aprobado, publicado y arte finalizado de acuerdo con los parámetros establecidos y comunicados por PROCOLOMBIA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Anexo Correspondiente denominado – Entrega de Material Audiovisual.
4. Entregar informes periódicos (según requerimiento de PROCOLOMBIA) de los resultados de todos los proyectos, estrategias y actividades llevados a cabo, utilizando las herramientas que PROCOLOMBIA considere idóneas para este fin.
5. Presentar a PROCOLOMBIA reportes parciales durante la ejecución de cada proyecto o actividad llevada a cabo cuando PROCOLOMBIA lo considere necesario.
6. Entregar informe final (digitalizado) de cada proyecto o actividad llevada a cabo, acompañado del presupuesto ejecutado (real cumplido), la evaluación, medición de resultados y propuestas para el aprovechamiento de resultados (según requerimiento de PROCOLOMBIA), una vez concluido el proyecto o actividad y en un plazo máximo de (10) días calendario después de su terminación conforme a las necesidades o requerimientos de PROCOLOMBIA.
7. Entregar de forma previa las recomendaciones sobre los próximos planes utilizando las herramientas que PROCOLOMBIA considere idóneas para este fin. Lo anterior, de acuerdo con la obligación del PROPONENTE SELECCIONADO de coordinación, seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados a los proyectos y actividades llevados a cabo en los tiempos establecidos por PROCOLOMBIA.
8. Realizar estudios de benchmarking a solicitud de PROCOLOMBIA (investigación y análisis del comportamiento/tendencias del mercado, de competidores y audiencias a nivel nacional, regional o mundial incluyendo análisis y presentación de estudios sobre consumo, uso de medios según perfiles y demás herramientas disponibles en el mercado).
9. Entregar un informe trimestral que contenga los rebates que PROCOLOMBIA recibirá por su inversión, este informe deberá contener como mínimo la siguiente información: medios, cuantía de la inversión, fecha de la inversión, valor del incentivo (rebate) que serán entregados.

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la prestación de los servicios debe presentarse para ser ejecutada hasta por el término de **QUINCE (15) MESES**, contados a partir de la aprobación de las pólizas requeridas para la ejecución del contrato resultante, sin embargo, el Contrato que surja con la adjudicación de la presente Invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del Contrato. Así mismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las Partes o terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al Proponente Seleccionado con una antelación de mínimo quince (15) días calendario, previo reconocimiento y pago por los servicios efectivamente prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar, compensar o bonificar al Proponente.

2.5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto de la presente invitación es de hasta TREINTA Y CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$34.000.000.00) más IVA y demás gravámenes e impuestos a que haya lugar, que se componen de una suma destinada para honorarios fijos mensuales para la vigencia del contrato y un presupuesto variable para los demás servicios que se soliciten durante la ejecución del contrato conforme a que los requerimientos efectuados por PROCOLOMBIA.

NOTA UNO: La sumatoria de los pagos, no podrán superar el valor total del presupuesto de la presente invitación que corresponderá a la del eventual contrato a suscribir.

NOTA DOS: El valor establecido en el contrato a suscribir 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.

NOTA TRES - 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.

NOTA CUATRO - 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. En todo caso para la validación señalada, se deberá tener en cuenta que la vigencia de la tarifa de timbre relacionada en la normatividad anotada, en principio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025 (o hasta la fecha establecida en caso que la normatividad sea modificada en su vigencia), atendiendo la facultada

constitucional otorgada al Gobierno Nacional y sin perjuicio que la misma pueda ser modificada o ampliada).

NOTA CINCO: 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 CONTRATISTA.

NOTA SEIS: En el evento que el proponente que resulte seleccionado en la presente invitación se encuentre obligado a llevar contabilidad, este deberá registrar en su contabilidad a través del representante legal y/o los profesionales de la contaduría pública que certifiquen los estados financieros, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada, el presente contrato. Lo anterior con el objeto de permitir al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos del contrato, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, atendiendo lo establecido en el Art. 50 de la Ley 2195 de 2022. Esta consideración se consignará en el contrato que suscriba el proponente.

NOTA SIETE: PAGOS ANTICIPADOS: Se procurará no entregar pagos anticipados. No obstante, el PROPONENTE SELECCIONADO podrá solicitar debidamente soportado a PROCOLOMBIA, el pago anticipado de conformidad con lo previsto en el manual de contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA. Estos pagos anticipados deberán ser autorizados por el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

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:

- **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.
- **Pago Anticipado:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más.

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

NOTA TRES: 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 CUATRO: 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	5 de noviembre de 2025.	Página web www.FIDUCOLDEX.com.co Portal SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Hasta el 11 de noviembre de 2025	Correos electrónicos: • jirueda@procolombia.co • asurmay@procolombia.co • niger.querrero@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	18 de noviembre de 2025	Página web www.FIDUCOLDEX.com.co Portal SECOP II
CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS	25 de noviembre de 2025 Hora 11:00 a.m.	Correos electrónicos: • jirueda@procolombia.co • asurmay@procolombia.co • niger.querrero@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	28 de noviembre de 2025	Página web www.FIDUCOLDEX.com.co Portal SECOP II
Término para presentación de documentos subsanables	4 de diciembre de 2025 Hora: 11:00 a.m.	Correos electrónicos: • jirueda@procolombia.co • asurmay@procolombia.co • niger.querrero@fiducoldex.com.co
Publicación de Proponentes habilitados	10 de diciembre de 2025	Página web www.FIDUCOLDEX.com.co Portal SECOP II

Sustentación del Caso Practico	12 de diciembre de 2025	Calle 28 No. 13ª – 28 Pendiente definir piso y hora (se publicará aviso en Página web www.FIDUCOLDEX.com.co / Portal SECOP II)
Publicación de la adjudicación	Hasta el 15 de diciembre de 2025	Página web www.FIDUCOLDEX.com.co Portal SECOP II

2.8. CORRESPONDENCIA

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:

- jirueda@procolombia.co
- asurmay@procolombia.co
- niger.guerrero@fiducoldex.com.co

Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberá indicar en el asunto del correo electrónico el número y/o identificación de la invitación.

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.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:

PROCOLOMBIA INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

CORREO ELÉCTRICO:

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de planeación y ejecución de medios, social media, marketing digital, SEO, planeación estratégica y de generación de contenidos, desarrollo digital (páginas web, micrositos, landing page y aplicaciones, entre otros), producción de contenidos (digitales, escritos, gráficos y/o audiovisuales) y herramientas necesarias para la gestión de dichos activos o estrategias y actividades necesarias para la gestión de estrategias y lanzamientos de campañas.

2.9. CIERRE DE LA INVITACIÓN

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.

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.

2.10. 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.

2.11. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

- 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, salvo que se autorice expresamente en el presente documento para determinado ítem.

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

NOTA DOS: 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 TRES: La Propuesta deberá tener una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la misma.

NOTA CUATRO: 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 CINCO: 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 SEIS: 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 SIETE: 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 OCHO: 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 NUEVE: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA DIEZ: 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. Esto también aplicará cuando el Proponente presente en su Propuesta condiciones que no estén acorde a los requerimientos establecidos en los términos para el servicio solicitado.
- 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.
 - xvi. No cotizar la totalidad de los ítems en el tarifario. Al no ser el tarifario un documento subsanable, se requiere el diligenciamiento de todos sus espacios.

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.

3. CAPITULO III

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 hasta dos (2) 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: i. 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

¹ Las principales características de la sucursal son:

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:

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

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.

Mipyme 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 Mipyme).

NOTA UNO: 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 DOS: 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):

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

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

NOTA DOS: 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 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:

- 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 (cuando aplique): 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.

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.

3.2.5.7. Garantía de seriedad de la Propuesta: El Proponente deberá garantizar la seriedad de su Propuesta, con la suscripción, en formato para particulares, de una póliza de seguro, constituida por un valor equivalente al diez (10%) del valor de la Propuesta y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de Cierre de la Invitación, expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Con la Propuesta se debe anexar la póliza original y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la selección del Contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del Proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del Contratista.

El beneficiario será FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora de PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el Proponente (en caso de uniones temporales y consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del Proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En caso de que la garantía de seriedad de la Propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos Términos de Referencia, este hecho será subsanable y el Proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije PROCOLOMBIA, lo cual será solicitado por escrito.

La póliza de seriedad correspondiente a las Propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del Contrato derivado de la presente Invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- Cuando un Proponente solicite el retiro de su Propuesta después de la fecha de Cierre de la Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que PROCOLOMBIA podrá demandar, en cualquier momento, el reconocimiento de los perjuicios que se causen con ocasión al incumplimiento, mediante las acciones legales a que haya lugar.

Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del representante designado.

Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean Mipyme deberán presentar una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al ocho (8%) del valor del presupuesto oficial del proceso y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

Para acreditar la condición de Mipyme y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa) donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial 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 Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente y el certificado de Mipyme (si aplica esta última).

Para el caso de proponente plurales que aplique el factor diferenciador, ambos deben ser Mipyme y deben entregar los documentos de acreditación.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Se entenderá que queda habilitado el Proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

- **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de esta. La razón corriente deberá ser mayor o igual a uno (1) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Razón corriente: Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

- **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento: Pasivo total} / \text{Activo Total}$$

- **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

3.3.1. Verificación financiera de Propuestas conjuntas: Para determinar la capacidad financiera de las uniones temporales o de los consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la unión temporal o consorcio.

3.3.2. Criterio diferencial para MIPYMES: Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean MiPymes deberán acreditar los siguientes indicadores:

- **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de esta. La razón corriente deberá ser mayor o igual a cero como nueve (0,9) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

- **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al ochenta por ciento (80%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

- **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

3.3.3. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

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

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos:

3.2. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

Razón Corriente

Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma.

La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más bajo sea este índice menor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

Patrimonio

La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

3.2.1. Verificación financiera de propuestas conjuntas

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales o de los Consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal o Consorcio.

3.2.2. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

3.2.2.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2024, comparativos con el año 2023, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

El Representante Legal y el Revisor Fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se acompaña con la propuesta.

3.2.2.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.2.2.3. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos proponentes que estén obligados a tener Revisor Fiscal.

3.2.2.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Privada, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

3.2.2.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Privada, sin sanciones de ninguna clase.

Se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

3.2.2.6. Certificaciones Bancarias

Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria en la que conste el tiempo de vinculación.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

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

Cada Proponente debe incluir en su Propuesta lo mencionado en el numeral 2 “Alcance” y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: Para acreditar la experiencia específica, el Proponente deberá:

3.3.1.1. Proyectos ejecutados: El proponente deberá presentar UNA (1) CERTIFICACIÓN de un contrato suscrito y ejecutado durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, para entidades públicas o privadas, donde se hayan desarrollado proyectos para diferentes clientes y/o marcas que incluyan: investigación, planeación estratégica, desarrollo creativo, planificación y ordenación de medios, estrategia digital orgánica y medición de resultados. La certificación deberá tener una cuantía igual o superior a MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000) más IVA.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- a) slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
- b) slide 2: Investigación y planeación estratégica
- c) slide 3: Concepto creativo (ejemplo de 1 o 2 piezas)
- d) slide 4: Plan de medios (distribución del presupuesto, mercados, medios)
- e) slide 5: Estrategia digital orgánica
- f) slide 6: Resultados / cumplimiento de KPI's

NOTA UNO: Es importante no exceder el número de slides por certificación.

3.3.1.2. Desarrollo Web: El proponente deberá presentar UNA (1) CERTIFICACIÓN sobre contrato suscrito y ejecutado durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo, implementación y mantenimiento de páginas web, aplicaciones web y/o apps nativas, proyectos digitales web con fases de (diagnóstico, diseño, desarrollo y soporte).

La certificación deberá tener una cuantía igual o superior a DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000) más IVA aplicable. Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- a) slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
- b) slide 2: Investigación / diagnostico (proceso)
- c) slides 3 y 4: Tecnologías, herramientas, procesos y formas de implementación
- d) slides 5 y 6: SEO (estrategia y tácticas)
- e) slide 7: Resultados / cumplimiento de KPI's

NOTA UNO: Es importante no exceder el número de slides por certificación. En el caso que el desarrollo web este activo a la fecha de cierre de la presente invitación, en la presentación de power point el proponente podrá incluir link del mencionado desarrollo.

3.3.1.3. Planes de Medios: El proponente deberá presentar UNA (1) CERTIFICACIÓN sobre contrato suscrito y ejecutado de planes de medios, cuyo objeto esté relacionado con la planeación, estrategia, ordenación, implementación, optimización y presentación de resultados de campañas con alcance internacional en mínimo dos países diferentes a Colombia, que incluyan planes de medios manejados desde Colombia o desde el Exterior dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La certificación deberá tener una cuantía mínima de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000) MAS IVA.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- a) slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
- b) slide 2: Investigación y estrategia de medios
- c) slide 3: Plan de medios (distribución del presupuesto, mercados, medios)
- d) slide 4: Acciones innovadoras
- e) slide 5: Resultados / cumplimiento de KPI's (optimizaciones)

NOTA UNO: Es importante no exceder el número de slides por certificación.

3.3.1.4. Producción Audiovisual: El proponente deberá presentar UNA (1) CERTIFICACIÓN de contrato suscrito y ejecutado, durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto esté relacionado con la realización de producciones audiovisuales realizadas en los últimos cinco (5) años. Cada proyecto o producción audiovisual certificado debe tener un monto mínimo de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000) MÁS IVA.

3.3.1.5.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar una presentación en power point con la siguiente estructura:

- a) slide 1: Cliente/marca, nombre del proyecto, objetivo
- b) slide 2: Concepto creativo
- c) slide 3: Piezas producidas

NOTA UNO: Es importante no exceder el número de slides por certificación.

Para acreditar la experiencia específica, las certificaciones para ser válidas dentro de la evaluación deberán evidenciar lo siguiente:

- a) Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- b) Descripción del objeto del contrato,
- c) Valor del contrato.
- d) Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
- e) Calificación del servicio (regular, bueno o excelente).
- f) Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- g) Fecha de ejecución (no mayor a cinco (5) años)
- h) Datos del contacto: nombre, cargo, email y teléfono de la persona de contacto

NOTA UNO: Para la certificación del numeral 3.3.1., no se aceptarán certificaciones de diferentes proyectos ejecutados durante el desarrollo de un mismo contrato, ni tampoco se aceptarán certificaciones con sumatoria de diferentes proyectos ejecutados durante el desarrollo de un mismo contrato.

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, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

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

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 el Proponente presente más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

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

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

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

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

NOTA SIETE: No serán tenidos en cuenta los certificados que no incorporen la presentación en power point en la forma señalada en cada certificación.

3.3.2. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El proponente debe contar con un equipo base para el manejo de la cuenta según las necesidades de PROCOLOMBIA, de acuerdo con lo descrito con los honorarios fijos. Conformado por lo menos con el siguiente talento:

EQUIPOS	CARGO	CANTIDAD	PERFIL	PERFIL BILINGÜE
CUENTAS	DIRECTOR DE CUENTA	1	SENIOR	X
	PROJECT SR	1	SENIOR	
	PROJECT JR	1	JUNIOR	X
	PROJECT JR	1	JUNIOR	
CONTENIDO	DIRECTOR CREATIVO GRÁFICO	1	SENIOR	
	DIRECTOR CREATIVO COPY	1	SENIOR	X
	GRAFICO SENIOR	1	SENIOR	

	COPY SENIOR	1	SENIOR	X
	REDACTOR EDITORIAL	1	JUNIOR	X
	REDACTOR EDITORIAL	1	JUNIOR	X
	REDACTOR EDITORIAL	1	JUNIOR	X
	GRÁFICO JR	1	JUNIOR	
	GRÁFICO JR	1	JUNIOR	
	GRAFICO DIGITAL UX/UI	1	JUNIOR	
	COPY	1	JUNIOR	
	GRÁFICO ARTEFINAL	1	JUNIOR	
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	DIRECTOR ESTRATEGIA	1	SENIOR	X
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	PREDITOR	1	SENIOR	
	EDITOR	1	JUNIOR	
	EDITOR	1	JUNIOR	
DIGITAL	DESARROLLADOR FULL STACK DRUPAL	1	SENIOR	
	DESARROLLADOR FULL STACK DRUPAL	1	SENIOR	
	DESARROLLADOR FULL STACK	1	SENIOR	
	ESTRATEGA SEO	1	SENIOR	X
	SOCIALIZER – CM	1	JUNIOR	X
	SOCIALIZER – CM	1	JUNIOR	X
	SOCIALIZER – CM	1	JUNIOR	X
	DATA	1	JUNIOR	
	DESARROLLADOR WEB MASTER	1	JUNIOR	
	TECHNICAL SEO	1	JUNIOR	
MEDIOS	MEDIA PLANNER	1	SENIOR	X
	MEDIA PLANNER	1	JUNIOR	
	BUYER	1	JUNIOR	
	TRADER	1	JUNIOR	

Los criterios para determinar el tipo de perfil son los siguientes:

- Perfil Senior: experiencia mínima de seis (6) años en la posición o similares en la que se presenta el candidato.
- Perfil Junior: experiencia mínima de tres (3) años en la posición o similares en la que se presenta el candidato,

Para certificar su nivel de inglés, el rol integrante del equipo propuesto deberá contar con una certificación vigente con una puntuación que equivalga a un nivel B2 como mínimo en alguno de los siguientes exámenes:

- a) International English Language Testing System (IELTS).
- b) Test of English as a Foreign Language (TOEFL).
- c) ESOL Examinations for the Certificate of Proficiency in English (CEP) University of Cambridge.
- d) Pearson Test of English (PTE).
- e) U otro examen o certificación internacional que mida el dominio del idioma inglés.

El proponente deberá anexar a la propuesta certificado firmado por Representante Legal donde garantiza que cuenta al momento de suscripción del contrato con este equipo de trabajo.

La información aquí contenida se validará en la evaluación de presente proceso de selección y concretará una vez se adjudique el contrato y previa suscripción del mismo, teniendo en cuenta que no podrá disminuir ninguno de los valores presentados en la propuesta del equipo que atenderá la cuenta. El equipo presentado deberá ser aprobado por PROCOLOMBIA el cual podrá sugerir cambios si lo considera necesario y para esto el proponente seleccionado tendrá hasta la suscripción del contrato para cumplir con este requerimiento, esto es la conformación y presentación de hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y nivel profesional, técnico o tecnológico de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, so pena, de afectar la póliza de Garantía de seriedad de la propuesta.

Para la acreditación del tiempo de experiencia deberá allegarse las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tema y tiempo de experiencia presentado. Esta experiencia podrá ser certificada por el Representante Legal del proponente, indicando los contratos en los cuales ha participado el personal propuesto y los datos de contacto del cliente.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar y validar, mediante entrevista personal el dominio del idioma inglés en los roles correspondientes, del equipo de trabajo presentado por el proponente.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por PROCOLOMBIA que deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por el supervisor, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo dos (2) candidatos y PROCOLOMBIA podrá seleccionar al candidato final. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Así mismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán tres (3) semanas.

NOTA DOS: PROCOLOMBIA se reserva el derecho de requerir del CONTRATISTA cambio de algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato acordarán las condiciones y términos para ello.

NOTA TRES: Todo el equipo presentado por el PROPONENTE deberá presentar una dedicación del cien por ciento (100%), no serán objeto de calificación aquellos perfiles que presenten una dedicación por debajo de esta.

NOTA CUATRO: El PROPONENTE y PROCOLOMBIA podrán avanzar con la suscripción del eventual contrato, y en caso que exista un cambio del equipo propuesto desde la presentación hasta el momento de la celebración del contrato resultante, el PROPONENTE podrá tener mínimo el noventa por ciento (90%) del equipo propuesto contratado. Sin embargo, deberá completar el cien por ciento (100%) del equipo en un máximo de treinta (30) días hábiles. De esta situación debe ser puesta en conocimiento de la supervisión del contrato resultante.

NOTA QUINTA: Disponibilidad: El trabajo puede ser presencial, virtual o híbrido siempre y cuando se garantice la disponibilidad en el horario de trabajo de PROCOLOMBIA en Bogotá con máximo dos (2) horas de diferencia horaria. En caso de que PROCOLOMBIA requiera una reunión presencial con cualquier integrante del equipo, el CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad y correrá bajo su cuenta los gastos de desplazamiento del (los) integrante(s) que se requiera(n).

NOTA SEIS: El PROPONENTE podrá acreditar la presentación del equipo de trabajo, a través de las hojas de vida de los miembros de dicho equipo o a través de carta o comunicado expedido por el Representante Legal del PROPONENTE que certifique que cuenta con la totalidad del equipo de trabajo requerido en el presente numeral.

3.3.3. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

El proponente deberá entregar una presentación de la empresa que incluya (trayectoria, principales clientes a lo largo de su experiencia, principales clientes actuales y datos de contacto de los clientes)

3.3.4. CERTIFICACIÓN UNIONES TEMPORALES

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, se debe acreditar el trabajo en conjunto de las empresas que hacen parte de esta con el cumplimiento de por lo menos un (1) proyecto con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. para cada miembro.

4. CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos 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.

4.3. 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 **CIENT (100) PUNTOS**:

ASPECTO POR CALIFICAR		PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	Honorarios Fijos (20 puntos)	30
	Porcentaje Administración por gastos a terceros (10 puntos)	
Talento complementario		13
Caso práctico		45
Valores Agregados y Servicios adicionales		5
Gestión sostenible		2
Sujetos de Especial Protección		5
TOTAL		100

4.4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

4.4.1. OFERTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS)

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

4.4.1.1. HONORARIOS FIJOS (PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS)

El proponente deberá señalar expresamente en su propuesta cuál es el valor de los honorarios fijos mensuales, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, este tendrá un tope máximo de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$490.000.000) incluyendo el valor del IVA, y un tope mínimo de CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES M/CTE (\$440.000.000) incluyendo el valor del IVA, los valores deberán expresarse en pesos colombianos. Es importante que el proponente especifique los servicios incluidos en los honorarios fijos mensuales (fee mensual), los cuales al menos deben incluir lo siguiente:

- Equipo De Trabajo
- Cumplimiento de las obligaciones contenidas en el alcance del objeto.
- Las herramientas, recursos, fuentes de información, bases de datos, etc. presentadas en el desarrollo del caso práctico que hace parte de la propuesta, las cuales deben ser implementadas en PROCOLOMBIA en un plazo no mayor a los seis (6) primeros meses de ejecución del contrato y funcional al 100% de acuerdo con lo presentado.
- Coordinación, supervisión y control durante el proceso de preproducción externa de todo el material que requiera PROCOLOMBIA.
- Coordinación y control del desarrollo del material creativo resultante de las estrategias, proyectos y actividades a realizar, garantizando la adecuada cadena de transferencia de los derechos de uso, explotación y modificación, que permitan mantener indemne a PROCOLOMBIA de eventuales reclamaciones por derechos de autor y efectuarle la cesión de la propiedad intelectual de las mismas a PROCOLOMBIA, conforme se prevea en el contrato que se suscriba.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de veinte (20) puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$(\text{Valor de la propuesta más económica} * \text{puntaje máximo (20 puntos)}) / \text{propuesta económica a evaluar}$$

En caso de contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”.

NOTA UNO: El proponente que presente un valor inferior al tope mínimo de CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES (\$440.000.000) incluyendo el valor del IVA y superior al tope máximo CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES (\$490.000.000) incluyendo el valor del IVA obtendrá cero (0) puntos.

a) PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN POR PAGOS A TERCEROS (10 PUNTOS)

El proponente en la propuesta económica deberá señalar el porcentaje de administración por pagos a terceros. PROCOLOMBIA otorgará el mayor puntaje al proponente que ofrezca menor porcentaje de comisión y respecto a las demás propuestas, se calificará proporcionalmente comparado con la propuesta más económica. El porcentaje máximo será de dos puntos cinco por ciento (2.5%) y el mínimo del uno por ciento (1%).

NOTA UNO: El proponente que presente un porcentaje inferior al uno (1%) y superior al dos punto cinco (2.5%) obtendrá cero (0) puntos.

NOTA DOS: El porcentaje de administración por pago a terceros solo aplica para proyectos negociados directamente por PROCOLOMBIA, sin incluir en ninguna circunstancia la ordenación y compra de medios, producciones relacionadas con la ejecución normal del contrato y temas relacionados con el scope.

4.4.2. TALENTO COMPLEMENTARIO (HASTA 13 PUNTOS)

El proponente podrá presentar un equipo complementario al presentado como requisito habilitante relacionado con las especialidades indicadas en la tabla adjunta, con dedicación del 100%.

Para obtener el puntaje máximo el proponente deberá diligenciar la tabla, así:

ESPECIALIDADES	Cantidad de Personas	Puntaje por Persona
Equipo de contenido		2
Equipo digital		2

Cantidad personas de cada equipo: El proponente deberá presentar el número de personas que considere para cada uno de los equipos para atender a PROCOLOMBIA durante la ejecución del contrato que surja con la presente invitación, no se limita el número de personas. El talento complementario se calificará con la siguiente formula:

(Resultado de la ponderación de la propuesta presentada x máximo puntaje (13 puntos) / (Mayor resultado propuesta presentada)

La información aquí contenida se validará y concretará una vez se adjudique el contrato y previa suscripción del mismo, teniendo en cuenta que no podrá disminuir ninguno de los valores presentados en la propuesta del equipo que atenderá la cuenta. El equipo presentado deberá ser aprobado por PROCOLOMBIA el cual podrá sugerir cambios si lo considera necesario y para esto el proponente seleccionado tendrá hasta la suscripción del contrato para cumplir con este requerimiento, esto es la conformación y presentación de hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y nivel profesional, técnico o tecnológico de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, so pena, de afectar la póliza de Garantía de seriedad de la propuesta.

Para acreditar la calidad de profesionales, técnicos o tecnólogos del equipo de trabajo, se debe allegar tarjeta profesional y/o certificaciones si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos. Para los estudios posteriores al pregrado se debe allegar copia de los diplomas o actas de grado.

Para la acreditación del tiempo de experiencia deberá allegarse las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tema y tiempo de experiencia presentado. Esta experiencia podrá ser certificada por el Representante Legal del proponente, indicando los contratos en los cuales ha participado el personal propuesto y los datos de contacto del cliente.

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar y validar, mediante entrevista personal el dominio del idioma inglés en los roles correspondientes, del equipo de trabajo presentado por el proponente.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por PROCOLOMBIA que deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por el supervisor, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo dos (2) candidatos y PROCOLOMBIA seleccionará al candidato final. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Asimismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán tres (3) semanas.

NOTA DOS: PROCOLOMBIA se reserva el derecho de requerir del CONTRATISTA cambio de algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato acordarán las condiciones y términos para ello.

NOTA TRES: Todo el equipo presentado por el PROPONENTE deberá presentar una dedicación del cien por ciento (100%), no serán objeto de calificación aquellos perfiles que presenten una dedicación por debajo de este.

NOTA CUATRO: El PROPONENTE y PROCOLOMBIA podrán avanzar con la suscripción del eventual contrato, si el PROPONENTE tiene mínimo el noventa por ciento (90%) del equipo propuesto contratado. Sin embargo, deberá completar el cien por ciento (100%) del equipo en un máximo de treinta (30) días hábiles.

4.4.3. CASO PRÁCTICO (45 PUNTOS)

PROCOLOMBIA citará a sustentación de sus propuestas a aquellos proponentes que cumplan con los requisitos mencionados en el capítulo 3.

Se evaluará la presentación del caso, su aplicación y los siguientes aspectos particulares:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	
Uso de fuentes especializadas de alcance internacional	
Herramientas de investigación*	
Identificación de insights	
Aprovechamiento y uso de la data identificada	
Metodología y/o herramienta estratégica utilizada	
PROPUESTA DE COMUNICACIÓN	
Entendimiento del negocio	

Ejecución de la idea	
Entendimiento del brief	
Alineación con la arquitectura de marca	
Originalidad de la propuesta	
ESTRATEGIA DIGITAL	
Aprovechamiento de los activos y assets digitales de PROCOLOMBIA	
ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN ORGÁNICA Y MEDIOS	
Mix de medios propuesto alineado con la propuesta de comunicación y estratégica	
optimización propuesta de medios	
Aprovechamiento de las RRSS de PROCOLOMBIA	
VIABILIDAD	
Tiempos de ejecución	
Presupuesto	
KPI propuestos	
Viabilidad técnica	
INTEGRALIDAD DE LA PROPUESTA Y VALOR AGREGADO	
INNOVACIÓN	
PUNTAJE TOTAL POSIBLE	100

El caso práctico se calificará con la siguiente fórmula así:

(Resultado de la ponderación de la propuesta presentada x máximo puntaje (45 puntos) / (Mayor resultado propuesta presentada)

NOTA UNO: Las herramientas, recursos, fuentes de información, bases de datos, etc. presentadas en el desarrollo del caso práctico que hace parte de la propuesta podrán ser verificadas por PROCOLOMBIA, así como su acceso y uso desde el inicio del contrato sin costo adicional para PROCOLOMBIA

NOTA DOS: El caso práctico de que trata este numeral, será presentado y sustentado por el PROPONENTE en la fecha en que sea citado para ello.

4.4.4. VALORES AGREGADOS Y SERVICIOS ADICIONALES (5 PUNTOS)

Se otorgará puntaje a los proponentes que dentro de su propuesta (fee mensual) incluyan como valores agregados los aspectos que se indican a continuación:

ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y TECNOLÓGICOS	DESCRIPCIÓN Y PARÁMETRO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Banco de Imágenes de shutterstock.	Licencia estándar de shutterstock, así mismo el proponente dará acceso a esta herramienta a PROCOLOMBIA	3
Capacitaciones y transferencia de conocimiento	Cuatro (4) capacitaciones al año por cada uno de los siguientes niveles, básicas, intermedias y avanzadas en temas relacionados con marketing, creatividad, tendencias y digital.	2

4.4.5. GESTIÓN SOSTENIBLE (2 PUNTOS)

El proponente que presente evidencia sobre la implementación de las siguientes prácticas de sostenibilidad se le otorgará un (1) punto por cada evidencia que presente.

- Soporte que evidencie que cuenta con una política de responsabilidad social empresarial y/o gestión sostenible.
- Se encuentran certificados bajo alguna norma relacionada con lineamientos sostenibles, Ejemplo: ISO 14001, ISO 20121 ETC. (adjuntar soporte).
- Publica reportes de sostenibilidad. (adjuntar soporte).
- Aplica prácticas que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (adjuntar soporte indicando los ODS que aplica)
- Se encuentra adherido a alguna iniciativa internacional. Ejemplo: Pacto Global (adjuntar soporte).

NOTA UNO: Las certificaciones de donaciones no son una evidencia válida para PROCOLOMBIA que demuestre que la empresa cuenta con estándares y políticas de desarrollo sostenible y/o responsabilidad social empresarial. El numeral de Gestión sostenible se calificará con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{(Total de evidencias validados de la propuesta a evaluar x máximo puntaje (2 puntos))}}{\text{(Mayor número de evidencias de la propuesta presentada)}}$$

4.4.6. SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL (5 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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 Mipyme 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.

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.

5. CAPITULO V

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

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.

6 CAPITULO VI. 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 DISCAPACIDAD
- 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

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]