



TÉRMINOS DE INVITACIÓN

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de una agencia de viajes, actuando en nombre propio y como vocera de los Patrimonios Autónomos Procolombia, FONTUR, Colombia Productiva, Innpulsa, y Patrimonio Autónomo Fondo Mujer Libre y Productiva, así como de los demás fideicomisos que administre o llegare a administrar dentro de la vigencia de este contrato, de acuerdo con lo contenido en los presentes términos de referencia y en los requerimientos particulares que se incorporan en el Anexo No. 4 "*Formato de propuesta económica*" y Anexo No. 5 "*Condiciones del servicio*".

1.2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

La Sociedad Fiduciaria FIDUCOLDEX, tiene por objeto:

La celebración de contratos de fiducia mercantil en todos sus aspectos y modalidades, de acuerdo con las disposiciones que contiene el Decreto 663 de 1993, el Título XI del Libro Cuarto

del Código de Comercio, y las demás normas complementarias o concordantes, o las que las adicionen o sustituyan.

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

1.3. JUSTIFICACIÓN:

Como parte de los objetivos estratégicos de la Fiduciaria se encuentra la optimización de sus procesos y la eficiencia operacional; con miras a mantener la sostenibilidad y funcionalidad de la gestión operativa de la Fiduciaria, por lo cual se requiere de los servicios de agencia de viaje de manera conjunta para aprovechar sinergias en los beneficios económicos y administrativos que ello representa para Fiducoldex y sus Patrimonios Autónomos de los que ella es o sea vocera.

1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Antes de presentar propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en conflictos de interés previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, y que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales y miembros de la Junta Directiva de FIDUCOLDEX.

El proponente deberá declarar en la carta de presentación de la propuesta, que conoce el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX que se encuentre vigente al momento de la suscripción del respectivo documento y publicado en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, y que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés respecto de los representantes legales y miembros de la Junta Directiva de FIDUCOLDEX.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes Términos de Referencia de la Invitación se enmarcan en la legislación y jurisdicción colombiana, bajo el régimen del derecho privado, contenido en el Código Civil, el Código de comercio y demás normas que resulten aplicables al presente proceso y a los contratos que se llegaren a suscribir, regidos por el Manual de Contratación de Fiducoldex, y el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación y demás documentos que se deriven de la misma estarán sometidos a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1474 de 2011, y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex, los principios de la contratación estatal artículo 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993, los artículos 13, 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007.

1.6. NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER

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

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

No son aplicables a esta Invitación a proponer los artículos 857, ni 860 del Código de Comercio. FIDUCOLDEX podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente Invitación a proponer, sin la necesidad de realizar notificación o solicitar autorización alguna a los proponentes.

1.7. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de Referencia de esta Invitación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de estos, las cuales serán publicadas en la página Web de Fiducoldex y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su propuesta.

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- i. Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y con los fines de FIDUCOLDEX.
- ii. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- iii. Todos los secretos empresariales que posea FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- iv. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- v. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- vi. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- vii. Toda la información financiera de FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- viii. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- ix. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX, que produzca el proponente para la presentación de su propuesta técnica.

- x. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- xi. Toda la información que en desarrollo de la presente invitación y/o del contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX ponga en conocimiento del proponente y/o Contratista.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a FIDUCOLDEX una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto asignado a esta invitación. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por FIDUCOLDEX ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños sufridos.

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. 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 llegare a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA:

Podrán presentarse en formato PDF los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones siempre que reposen en sus archivos.

Se exceptúan de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la ley al cumplimiento de ciertas solemnidades.

1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Apostilla y Legalización: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución 7943 de 2022, ambas proferidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

Una vez presentada la propuesta en los términos de referencia 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 FIDUCOLDEX. 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 que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

1.15. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la Invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las modificaciones que sobre el mismo realice FIDUCOLDEX mediante la respectiva Adenda, con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación, prevalecerá lo establecido en la Invitación
- Siempre prevalecerá la última modificación realizada mediante Adenda, sobre cualquier otro documento.
- En caso de discrepancia en la Invitación, sus modificaciones y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

1.16. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

FIDUCOLDEX no será responsable por ningún daño causado a los posibles Proponentes durante la etapa precontractual.

1.17. CLÁUSULA DE RESERVA

FIDUCOLDEX se reserva el derecho de terminar anticipadamente la presente Invitación y de rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los 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 interesados en presentar propuesta o a los proponentes.

1.18. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

1.19. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de una agencia de viajes, actuando en nombre propio y como vocera de los Patrimonios Autónomos Procolombia, FONTUR, Colombia Productiva, Innpulsa, Patrimonio Autónomo Fondo Mujer Libre y Productiva, así como de los demás fideicomisos que administre o llegare a administrar dentro de la vigencia de este contrato, de acuerdo con lo contenido en los presentes términos de referencia y en los requerimientos particulares que se incorporan en el Anexo No. 4 "*Formato de propuesta económica*" y Anexo No. 5 "*Condiciones del servicio*".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS.

Para el desarrollo del objeto del contrato que se suscriba, el proponente seleccionado adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

- 2.2.1. Prestar los servicios de agencia de viajes para lo cual deberá provisionar tiquetes aéreos nacionales e internacionales, servicios de alojamiento en hoteles nacionales

- e internacionales, transporte especial terrestre en viajes nacionales e internacionales, coordinación y pago de eventos, teniendo como principio de actuación permanente el ofrecimiento de la mejor alternativa que cumpla las directrices de Fiducoldex y los criterios de costo, servicio, conveniencia y oportunidad.
- 2.2.2. Atender los requerimientos establecidos en el Anexo No.5 "*Condiciones de servicio*", exigidas para la prestación de los servicios de agencia de viajes a Fiducoldex y sus Patrimonios.
 - 2.2.3. Prestar servicios tales como alternativas de viaje por cancelación o pérdida de vuelos, coordinar la recepción de pasajeros, servicios de transporte y asistencia en conexiones cuando se trata de aerolíneas diferentes, asistir al pasajero ante la aerolínea por pérdida de equipaje, lista de espera, ascensos de clase, entre otros.
 - 2.2.4. Prestar servicio de alquiler de vehículos con y sin conductor a nivel nacional e internacional.
 - 2.2.5. Atender requerimientos de última hora en cuanto a silla, cargos por exceso de equipaje y otros servicios a bordo.
 - 2.2.6. Poner a disposición de Fiducoldex una plataforma tecnológica que permitan parametrizar las políticas de viaje; establecer mecanismos de control de autorización de viajes; administrar viajeros por centros de costo; registrar la información del viaje; reservar tiquetes aéreos; reservar hoteles; eventos, calcular anticipos de viaje; realizar la legalización de viajes y generar estadísticas por temas.
 - 2.2.7. Atender a los pasajeros de Fiducoldex y de los Patrimonios administrados, o los que llegaré administrar en la vigencia del contrato a celebrarse, que requieran CIPAC, silla de ruedas o bala de oxígeno.
 - 2.2.8. Prestar asesoría en la estructuración de rutas de viaje y tiempos de itinerarios.
 - 2.2.9. Atender cambios imprevistos de destinos e itinerarios.
 - 2.2.10. Prestar sin costo alguno el servicio de asistencia a viajeros, en los trámites que se requieran en aeropuertos por parte de Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegaré administrar en la vigencia del contrato a celebrarse
 - 2.2.11. Prestar asistencia a Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegaré administrar en la vigencia del contrato a celebrarse, en la ubicación de equipajes extraviados.

- 2.2.12. Prestar asesoría y trámite en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los funcionarios o personas que Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegará administrar en la vigencia del contrato a celebrarse, indiquen, tales como: tramitación de visas y pasaportes, permisos, vacunación exigida por los diferentes países, etc.
- 2.2.13. Gestionar la emisión anticipada del pasabordo según la reglamentación de seguridad de la Aeronáutica Civil y las disposiciones de cada aerolínea.
- 2.2.14. Revisar los tiquetes aéreos no utilizados y tramitar las reclamaciones ante las aerolíneas.
- 2.2.15. Reportar mensualmente los beneficios que las diferentes aerolíneas y cadenas hoteleras ofrezcan o reconozcan a Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegará administrar en la vigencia del contrato a celebrarse, por fidelidad o consumo; presentación de alternativas de utilización de los beneficios y gestión para la redención de estos.
- 2.2.16. Permitir el uso por parte del Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegará administrar en la vigencia del contrato a celebrarse de los beneficios derivados de los Convenios informados por el proponentes, en su propuesta con las entidades financieras para pagar los servicios prestados a través de tarjetas de crédito y asignación de cupos de crédito directo otorgados por los proponentes. En tal caso, la facturación debe remitirse dentro del mismo mes de la prestación del servicio.
- 2.2.17. Realizar las gestiones correspondientes para aplicar beneficios entregados por las aerolíneas de acuerdo con las instrucciones de Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegará administrar en la vigencia del contrato a celebrarse
- 2.2.18. Realizar las demás actividades que sean necesarias para la debida prestación del servicio a Fiducoldex y a sus Patrimonios administrados, o los que llegará administrar en la vigencia del contrato a celebrarse.

NOTA UNO: Los servicios mencionados en los numerales anteriores son meramente indicativos, por lo que FIDUCOLDEX, podrá solicitar la realización de otras actividades relacionadas con el servicio de agencia de viajes a nivel nacional e internacional.

2.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato que se llegare a suscribir como resultado del proceso de selección, será de trece (13) meses contados a partir de su perfeccionamiento, y legalización.

No obstante lo anterior, el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, podrá ser terminado de manera anticipada por FIDUCOLDEX, en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento y pago de los servicios prestados, por lo meses en que hayan prestado los servicios a entera satisfacción por parte de FIDUCOLDEX, sin que este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al proponente seleccionado.

2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

FIDUCOLDEX cuenta con un presupuesto máximo de hasta SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENE (\$6.494.798.373), incluido impuestos, para adelantar esta invitación y celebrar el contrato que de ella resulte. Este presupuesto incluye todos los demás impuestos y gastos en que incurra el Contratista para la ejecución del contrato. En consecuencia, las propuestas económicas no podrán superar este presupuesto, so pena de ser rechazadas. A continuación se presenta el valor estimado del presupuesto máximo por la sociedad Fiduciaria y por los Patrimonio autónomos por ella administrados, para la ejecución del contrato:

- FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, estima la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN M/CTE. (\$ 57.918.491) INCLUIDO IVA.

PATRIMONIO AUTÓNOMO PROCOLOMBIA administrado por FIDUCOLDEX estima la suma de TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$ 3.151.499.000) INCLUIDO IVA.

- PATRIMONIO AUTÓNOMO INNPULSA COLOMBIA administrado por FIDUCOLDEX estima la suma de MIL CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 1.118.786.911) INCLUIDO IVA.
- PATRIMONIO AUTÓNOMO COLOMBIA PRODUCTIVA administrado por FIDUCOLDEX estima la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 483.198.641) INCLUIDO IVA.
- PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA administrado por FIDUCOLDEX estima la suma de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 198.270.052) INCLUIDO IVA.
- PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DEL TURISMO – FONTUR administrado por FIDUCOLDEX, estiman la SUMA DE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 1.485.125.278) INCLUIDO IVA.

2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Esta invitación se adelantará de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por FIDUCOLDEX sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia:

DESCRIPCION	FECHA	LUGAR
Publicación de Términos de Invitación	12 de febrero de 2024	Página web www.fiducoldex.com.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – Modulo Publicitario, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Solicitud de aclaraciones y/o formulación de preguntas o de observaciones a los términos de referencia	14 de febrero de 2024	Correo electrónico correspondencia@fiducoldex.com.co Con copia a los siguientes destinatarios: sandra.Luengas@fiducoldex.com.co tatiana.rodriguez@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas, observaciones y/o aclaraciones	19 de febrero de 2024	Página web www.fiducoldex.com.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – Modulo Publicitario, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	Hasta el 22 de febrero de 2024 hasta las 4:00 p.m.	Correo electrónico correspondencia@fiducoldex.com.co Con copia a los siguientes destinatarios: sandra.Luengas@fiducoldex.com.co tatiana.rodriguez@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	28 de febrero del año 2024	Página web www.fiducoldex.com.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – Modulo Publicitario, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.3. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Los invitados a presentar propuesta podrán formular preguntas, observaciones o solicitar aclaraciones a la presente Invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma. Para ello deberán dirigir sus inquietudes a los correos electrónicos, con copia a: Sandra Milena Luengas Delgado - sandra.Luengas@fiducoldex.com.co, con copia tatiana.rodriguez@fiducoldex.com.co

El correo electrónico debe indicar en el asunto el objeto de la invitación así: “*Servicio de Agencia de viajes*”

No se atenderán consultas personales, verbales, ni telefónicas, por lo cual todas las preguntas o solicitudes de aclaración deben formularse por escrito a través del medio establecido. Así mismo, FIDUCOLDEX emitirá sus respuestas por escrito a través de su página Web.

2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de la Invitación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web <https://www.fiducoldex.com.co> y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – Modulo Publicitario, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

En todo cierre caso, la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX podrá expedir Adendas posteriores al plazo máximo para presentar Propuestas, únicamente para modificar el cronograma del proceso antes de la selección. Con el fin de solicitar la subsanación de documentos, o aclaraciones frente a las propuestas presentadas, a efectos de poder realizar su evaluación objetiva.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta, las cuales formarán parte de estos Términos de Referencia.

2.5. CIERRE DE LA INVITACIÓN

El cierre de la presente Invitación será el día establecido en el cronograma y se recibirán las propuestas hasta las 4:00 p.m. Se debe tener en cuenta que la hora de presentación de la propuesta será la de recepción del correo electrónico correspondiente en el buzón correspondencia@fiducoldex.com.co. Con copia a los siguientes destinatarios: Sandra Milena Luengas Delgado sandra.Luengas@fiducoldex.com.co con copia tatiana.rodriquez@fiducoldex.com.co

Se recomienda remitir con anticipación la propuesta al correo electrónico señalado, previendo las diferentes situaciones que se puedan presentar al momento de radicarla. Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, será aquella que certifique la oficina de correspondencia de FIDUCOLDEX.

2.6. ENTREGA DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar la propuesta en formato PDF a través del correo electrónico indicado en el numeral anterior, hasta la fecha y hora prevista para el cierre de la invitación, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

2.6.1. Formalidades de la Propuesta:

La Propuesta deberá presentarse a través de la carta de presentación de la Propuesta (modelo suministrado en esta Invitación como Anexo N° 1. La carta de presentación de la Propuesta deberá estar firmada por el Representante Legal del proponente o su apoderado debidamente facultado, anexando copia del respectivo poder. La suscripción de la carta de presentación de la Propuesta constituye declaración de aceptación y conocimiento de los términos de la Invitación, todos los documentos y condiciones de la Invitación.

2.6.2. Orden de la Propuesta:

El Proponente deberá presentar la Propuesta y la documentación de manera organizada e incluir una tabla de contenido donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la Propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

2.6.3. Entrega de la Propuesta en formato digital:

La propuesta debe radicarse a través de correo electrónico dirigido a las direcciones indicadas en el cronograma de la Invitación. El correo electrónico deberá indicar en el asunto, la referencia a la Invitación para la cual presenta la Propuesta y en el cuerpo del correo deberá incluir el nombre del Proponente, la dirección del domicilio principal y el

número de teléfono y el objeto de la Invitación. El envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá realizarse a todos los correos electrónicos indicados en el cronograma de la invitación.

La propuesta deberá estar acompañada de todos los documentos que la componen, incluyendo por supuesto la carta de presentación de la propuesta (Anexo No.1), la propuesta técnica y económica, los documentos que acreditan la existencia y representación legal del proponente y el cumplimiento de todos los requisitos para la presentación de la propuesta, así como el Anexo No. 2 - FORMATO FTGAD15 – Formato de Inscripción y/o Actualización de Proveedores. La propuesta debe incluir los anexos indicados en este Formato.

NOTA UNO: Solo se recibirán propuestas que contengan la información de la misma como archivos adjuntos, y no se permitirá la radicación de propuestas cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, o la nube. Lo anterior para garantizar a todos los proponentes la no modificación de las propuestas.

NOTA DOS: La omisión de las formalidades antes descritas, o el incumplimiento de alguno de sus requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

NOTA TRES: No se aceptan propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio distinto al establecido para la presentación de la propuesta, ni las que sean radicadas con posterioridad a la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación.

NOTA CUARTA: Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

NOTA QUINTA: La propuesta económica deberá incluir los valores discriminando el valor de cada uno de los tipos o clases de licencias a entregar.

2.6.4. Retiro de la Propuesta:

Los proponentes no podrán solicitar el retiro de su propuesta una vez esta haya sido entregada a FIDUCOLDEX.

2.6.5. Causales de Rechazo de la Propuesta:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando se compruebe que el proponente se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar establecidas el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX que se encuentre vigente al momento de la suscripción del respectivo documento y en la Legislación Nacional Colombiana.
- b. Cuando el proponente, representante legal, o accionista aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC.
- c. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas.
- d. No se aporte toda la documentación requerida en los presentes Términos de Referencia y/o sus anexos o aquella documentación que requiera la Fiduciaria antes de finalizado el proceso de adjudicación de la presente convocatoria y que no se aporte por el proponente durante el plazo definido para ello.
- e. Se hubiere presentado la Propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- f. Se incluya información que no sea veraz.
- g. Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- h. La propuesta se hubiere presentado de forma extemporánea.
- i. Cuando se presenten propuestas parciales, es decir, propuestas que no oferten por la totalidad del objeto de conformidad en lo establecido en los presentes Términos de Referencia
- j. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección de manera directa o por interpuesta persona.

- k. Cuando el proponente, representante legal, o accionista aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC.
- l. Por la omisión de alguno de los documentos y especificaciones de la propuesta.

2.6.6. Declaratoria Desierta:

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

- i. No se presenten Propuestas.
- ii. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva
- iii. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- iv. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes,
- v. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en los Términos de Referencia.
- vi. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de FIDUCOLDEX.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FIDUCOLDEX procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia.

Las propuestas que resulten habilitadas dentro de este proceso de selección serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en la presente invitación.

3.1. QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES:

- i. Persona jurídica nacional. Con mínimo tres (3) años de existencia y registro según el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio competente, cuyo objeto social comprenda el licenciamiento objeto de la invitación.

Persona jurídica extranjera. Sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal de la sociedad extranjera con mínimo tres (3) años de existencia y registro en Colombia, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, cuyo objeto social comprenda el licenciamiento objeto de la invitación.

- ii. Proponentes Plurales: Cada uno de los integrantes del Proponente plural, deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes términos, para las personas naturales o jurídicas nacionales, según corresponda. Para las Propuestas que se presenten en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se ha de tener en cuenta que sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Documento de conformación de Estructuras Plurales: El documento de conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia, deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Nombre y domicilio de los integrantes, acompañado del documento de identificación de cada una de las personas o representantes legales de los integrantes de la estructura plural, así como también del representante legal designado, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente.

- b) El objeto del consorcio o unión temporal o forma asociativa establecidas en la Ley deberá corresponder a la ejecución de las obligaciones que constituyen el objeto del Contrato que se celebrará en caso de la selección del Proponente.
- c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal o la forma asociativa establecida por la Ley; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA UNO: Las personas jurídicas extranjeras que sean integrantes de la estructura plural deberán constituir un apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes. El poder a que se refiere este párrafo deberá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

NOTA DOS: La manifestación expresa de que quienes integran la estructura plural responderán solidariamente por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato.

NOTA TRES: No podrá modificarse o cederse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del proponente plural, salvo autorización expresa de FIDUCODEX.

NOTA CUARTA: El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la Propuesta en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa establecida en la Ley, deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas del órgano social competente, poderes y demás documentos que resulten necesarios). Si el

representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta del órgano social competente en la cual se autorice para actuar en los términos requeridos. - La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes. - La indicación del domicilio de la figura asociativa. - La duración del consorcio, unión temporal o figura asociativa, la cual deberá ser como mínimo de tres (3) años. - Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas integrantes de la figura asociativa, así como la capacidad jurídica de cada integrante o representante legal para la constitución de la estructura plural, celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, en cumplimiento de todos los requisitos a que se refieren los presentes TCC.

NOTA QUINTA: La Propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando habiéndose presentado no cuente con el lleno de los requisitos exigidos en los literales anteriores. Una vez constituido el consorcio, unión temporal o figura asociativa, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario, efectuar algún tipo de modificación, con excepción de la modificación del porcentaje de participación, una vez se haya suscrito el Contrato, deberá solicitarse autorización escrita de FIDUCOLDEX.

NOTA SEXTA: No podrán ser proponentes las personas jurídicas que hayan contratado con FIDUCOLDEX en posición propia o como administradora de Patrimonios Autónomos, cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Tampoco podrán presentar ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con FIDUCOLDEX o los Fideicomisos por ella administrados, o cartera pendiente de pago a favor de esta sociedad fiduciaria.

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Capacidad jurídica: La verificación de la capacidad jurídica consistirá en revisar la capacidad del proponente y de su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para tal efecto FIDUCOLDEX verificará en el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos aportados de acuerdo con lo previsto en este documento, los siguientes aspectos:

- i. Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto de esta invitación y del contrato que pretende celebrarse como resultado de la adjudicación de la presente invitación.
- ii. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- iii. Las facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre del proponente.
- iv. La aceptación y conocimiento por parte del proponente, de todas las condiciones y requisitos establecidos en la presente invitación.
- v. El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.

3.2.1 Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

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

3.2.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1).

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 1). Esta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica o su apoderado debidamente facultado según el respectivo poder. La suscripción de

la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

3.2.1.2 Certificado de existencia y representación legal

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

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto de la invitación y del contrato que pretende celebrarse.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.

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

3.2.1.3. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, a través de la cual certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de

su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses inmediatamente anteriores a la citada fecha.

FIDUCOLDEX verificará únicamente la acreditación a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

3.2.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Este debe estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

3.2.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del proponente.

La propuesta debe incluir la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal del proponente, legible y ampliada al 150% y del apoderado en caso de que la propuesta se presente a través de este.

3.2.1.6. Verificación en listas restrictivas

Para que la propuesta pueda ser objeto de asignación de puntajes, el proponente no debe encontrarse reportado en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

3.2.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República

El Proponente deberá presentar Certificado de antecedentes Fiscales, tanto de la persona jurídica como de su representante legal, emitido por la Contraloría General de la República. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, determinada en el Cronograma del proceso de invitación, en el cual deberá constar que no se encuentra reportado.

La persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que ni el proponente ni su representante legal, se encuentran reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o sanciones que impliquen estar. Lo anterior, sin perjuicio que FIDUCOLDEX, al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

3.2.1.8. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, tanto de la persona jurídica como de su representante legal, emitido por la Procuraduría General de la Nación. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, determinada en el Cronograma del proceso de invitación, en el cual deberá constar que no se encuentran reportados ni cuenta con antecedentes disciplinarios. Lo anterior, sin perjuicio que FIDUCOLDEX, al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.2.1.9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia

El Proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales de su representante legal, emitido por la Policía Nacional de Colombia. Dicho certificado deberá haber sido

expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, determinada en el Cronograma del proceso de invitación, en el cual deberá constar que no se encuentra reportado ni cuenta con antecedentes judiciales. Lo anterior, sin perjuicio que FIDUCOLDEX, al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

3.2.1.10. Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 3 de los presentes Términos, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento al compromiso por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección o durante la ejecución del Contrato actúe en su nombre, es causal suficiente para el RECHAZO de la Propuesta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento de dicho compromiso ocurre con posterioridad a la aceptación de la Propuesta, sin perjuicio de las demás sanciones que puedan resultar aplicables.

3.2.1.11. Autorización para contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para presentar la propuesta, comprometer a la sociedad en la contratación, suscribir el contrato y los documentos que se requieran en desarrollo de la invitación y en ejecución del Contrato.

NOTA UNO: Las propuestas que no ofrezcan las condiciones jurídicas habilitantes exigidas no serán verificadas ni evaluadas, y por lo tanto serán rechazadas.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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 documentos mencionados en el siguiente numeral.

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

3.3.1.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2021, comparativos con el año 2020 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.

Para el caso de las sociedades extranjeras con sucursal debidamente constituida en Colombia, los estados financieros exigidos corresponden a los de dicha sucursal.

3.3.1.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.3.1.3. 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.

3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. 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.

3.3.1.6. Certificaciones Bancarias

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

3.3.1.7. Criterios Financieros Habilitantes

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

3.3.1.8. Índice de Liquidez

Este indicador mide si el proveedor cuenta con la liquidez suficiente para hacer frente a sus obligaciones de corto plazo.

La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1.3 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Razón Corriente: } \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

3.3.1.9. 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 setenta por ciento (80%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento: } \frac{\text{Total Pasivos no corrientes}}{\text{Total Activos no corrientes}}$$

3.3.1.10. Capital de Trabajo VS Valor Adquisición

Este indicador mide la cantidad si el capital de trabajo del proveedor es adecuado VS el valor estimado de la adquisición.

El capital de trabajo deberá ser como mínimo el 1.5 del valor total de la invitación presentado y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

3.3.1.11. Verificación financiera de propuestas conjuntas

La capacidad financiera de las Uniones Temporales o de los Consorcios que se encuentren interesados en participar, se determinarán de manera separadamente, acorde a lo descrito en

descrito en los numerales 3.3.1.8., 3.3.1.9. y 3.3.1.10. de los presentes Términos de Referencia Contractual

NOTA UNO: FIDUCOLDEX, podrá determinarse la capacidad financiera de manera conjunta, siempre y cuando, el proponente que ostente el mayor porcentaje de participación en dicha figura asociativa acredite el cumplimiento de lo descrito en los numerales 3.3.1.8., 3.3.1.9. y 3.3.1.10. de los presentes Términos de Referencia Contractual. Estos indicadores deben ser enviados por los proponentes interesados, y ser calculados con los datos de los estados financieros certificados o dictaminados con corte al 31 de diciembre del último año disponible; para la validación de esta información, el proponente deberá adjuntar la totalidad de documentación solicitada de acuerdo con el numeral 3.3.1 de la presente invitación.

NOTA DOS: Adicionalmente, FIDUCOLDEX, realizará la evaluación financiera complementaria de los proponentes revisando el endeudamiento del proponente en Centrales de Riesgo y la calificación respectiva

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos técnicos habilitantes consistirá en revisar la experiencia del proponente en la ejecución de contratos como el que pretende celebrarse como resultado de esta invitación y la presentación de la propuesta económica, que constituyen los requisitos habilitantes de carácter técnico.

NOTA: Las propuestas que no ofrezcan las condiciones técnicas habilitantes exigidas no serán verificadas ni evaluadas.

3.3.1. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes técnicos:

(documentos de carácter técnico mínimos para presentar la oferta):

3.3.2. Certificación de experiencia

El proponente deberá certificar mínimo tres (3) años de experiencia en la ejecución de la prestación de servicios de agencia de viajes. dos certificaciones por un monto cada uno de \$500.000.000 sin IVA viajes, a nivel nacional e internacional.

Si alguna certificación incluye varios contratos, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia diferente.

Requisitos que deben cumplir las certificaciones con los cuales se acredite la experiencia son:

- Presentación:

Las certificaciones se deben presentar en copia legible. FIDUCOLDEX, reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

- Contenido:

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Número de documento de identidad del contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Número, fecha y objeto del contrato, objeto de certificación.
- Valor contratado.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Datos de contacto para verificación de la información.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante, por un cargo directivo o persona a cargo de la contratación de la empresa contratante.

- En caso de que la certificación sea expedida para un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

NOTA UNO No se aceptan auto certificaciones*.

*Auto certificación: aquella certificación de experiencia expedida por la misma persona jurídica para acreditar su propia experiencia, lo cual no opera cuando es emitida por el ente contratante, es decir, cuando es un tercero quien la expide.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación no será aceptada dicha certificación salvo que complete la información de acuerdo con lo indicado en la Nota 2 y 3 del presente numeral.

FIDUCOLDEX se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante el tiempo estipulado para realizar la evaluación en el cronograma, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia general sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

NOTA DOS: En caso de que el proponente considere sustituir, complementar o adicionar alguna experiencia acreditada para la habilitación de la experiencia general del proponente (HABILITANTE), deberá indicarlo durante el periodo destinado para la entrega de documentos subsanables anexando la totalidad de documentos para el cumplimiento de los requisitos indicados.

NOTA TERCERA: La certificación puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de terminación y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente para las certificaciones, de lo contrario no será tenida en cuenta.

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

NOTA QUINTA: No serán válidas las certificaciones de FIDUCOLDEX o de los negocios fiduciarios administrados.

3.3.3. Equipo de trabajo – Prestación de Servicio In-plant

El proponente deberá presentar una estructura de servicio comercial y operativo para atender las necesidades de la Fiducoldex y los Patrimonios Autónomos administrados, o los que llegará administrar, mínimo con los siguientes cargos:

1. Un coordinador comercial y/o de operaciones o cargo equivalente, encargado de coordinar al interior de la agencia de viajes el perfeccionamiento de los viajes y la gestión de facturación, entre otras actividades deberá coordinar el equipo de personal in-plant, canalizar las necesidades de las entidades ante la agencia de viajes en lo relacionado con facturación, convenios y promociones con hoteles, aerolíneas, empresas de servicio de transporte terrestre, la comunicación con las oficinas en terminales aéreas, suministro de reportes mensuales, estado de cartera, elaboración de informes ejecutivos y de seguimiento a la gestión contractual, solicitud de otrosíes al contrato, actualización de pólizas, entre otros.

Nota: El perfil propuesto deberá contar con título en administración de empresas turísticas y hoteleras, administración de empresas, ingeniería industrial, ingeniería administrativa, o carreras afines al objeto contractual solicitado, con diez (10) años de experiencia profesional

2. Y un grupo de asesores de personal in-plant, como mínimo debe estar compuesto por un Jefe de Oficina y tres (3) agentes de servicio. Dicho equipo estará encargado de las labores operativas de atención a los requerimientos de viajes de Fiducoldex y sus Patrimonios Autónomos, tales como cotización, consulta y asesoría, generación de tiquetes, contratación de servicio de transporte, reserva de hospedaje, tramite de visas

y generación de seguros de viajero. Sus tareas se desarrollarán en las oficinas de Fiducoldex y/o sus Patrimonios

Un grupo de asesores dentro de la Agencia como mínimo debe estar compuesto por tres (3) agentes de servicio que estará a cargo de las labores, tales como cotización para grupos, consulta y asesoría, generación de tiquetes, contratación de servicio de transporte, reserva de hospedaje, reserva de salones, contratación de alimentos.

Para el grupo de Asesores el perfil deberá contar con experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de servicios corporativos dentro de agencias de viajes

En este punto el proponente deberá presentar lo siguiente:

- Hojas de Vida

3.3.4. Copia del Registro Nacional de Turismo

El proponente deberá acreditar que cuenta con la autorización para operar como agencia de viajes por parte de del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o la entidad que sea delegada para tal fin. Para lo cual deberá allegar el respectivo Registro Nacional de Turismo de que trata la Ley 1558 de 2012 así como de las normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o deroguen.

3.3.5. Propuesta Económica

El proponente deberá presentar su propuesta económica, en pesos colombianos, por el valor total del objeto solicitado en la presente Invitación, teniendo en cuenta la duración del contrato y los impuestos que se generen, indicando expresamente el IVA si este se causa o que se encuentra exento o excluido, invocando la norma que le da tal condición, si a ello hay lugar.

El proponente deberá incluir en la propuesta económica todos los conceptos en los que aplica la tarifa administrativa, si no son incluidos al momento de contratar no se aceptará cobros que no estén incluidos en dicha propuesta.

El Proponente deberá en su propuesta económica informar el valor de los siguientes servicios objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con el formato de propuesta económica Anexo No. 4:

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que tenga la mayor cantidad de ítems cotizados con el menor precio, con respecto a las demás propuestas recibidas.

NOTA PRIMERA: El proponente deberá informar la forma en que se actualizarán las tarifas ofertadas

NOTA SEGUNDA: La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria.

NOTA TERCERA: En ningún caso Fiducoldex y los Patrimonios Autónomos administrados, o los que llegará administrar, durante la vigencia del contrato a suscribirse, reembolsarán o cubrirán gastos adicionales que superen el valor y los ítems de la propuesta presentada.

NOTA CUARTA: Todo error u omisión en la propuesta económica, indebida interpretación del alcance del objeto de la presente invitación y condiciones previstas en estos Términos de Referencia, así como de las normas tributarias aplicables, será responsabilidad del Proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

NOTA QUINTA: Fiducoldex revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error se le solicitarán las respectivas aclaraciones al proponente. Si el proponente no da respuesta en el término que para el efecto le hayan establecido Fiducoldex, los errores en las operaciones aritméticas serán corregidos de la siguiente manera:

- ✓ Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- ✓ Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del

proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA SEXTA: Los proponentes responderán cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De considerarlo necesario, FIDUCOLDEX podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún aspecto o porque la propuesta deba ser subsanada, para lo cual concederá un plazo determinado. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

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

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

CAPITULO IV

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitantes en esta Invitación, serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios descritos a en el presente capítulo.

Las propuestas que cumplan con la capacidad jurídica y técnica pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La evaluación final será resultado de la sumatoria de la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica de la propuesta. La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web de FIDUCOLDEX.

FIDUCOLDEX adjudicará la invitación a la propuesta que obtenga el mayor puntaje teniendo en cuenta la suma de los criterios técnicos y económicos.

4.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA:

Las propuestas habilitadas serán evaluadas conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Criterios Técnicos	84
Experiencia adicional de proponente – Volumen de transacciones	20
Declaración de Cobertura Nacional para tiquetes, servicio de hoteles, transporte especial terrestre	20
Costo administrativo FEE (comisión) de servicios por eventos, transporte y pago de facturas de eventos a nivel Nacional e Internacional y demás servicios prestados por la Agencia	20
Recursos Tecnológicos disponibles para la prestación del servicio	12
Servicio de Servicios adicionales sin costo	10
Capital Humano y Responsabilidad Social Empresarial - Discapacitados	2
Criterios Económicos	16
Tarifas de servicios	16
TOTAL	100

4.1.1. Experiencia adicional del proponente:

El proponente deberá entregar una (1) certificación adicional a las mínimas habilitantes la cual deberá mencionar la cantidad de tiquetes Nacionales o Internacionales emitidos al cliente, que será objeto de evaluación de la siguiente forma:

- Se otorgará 20 puntos al proponente que entregue una certificación de convenios y/o contrato ejecutados y terminados y/o liquidados del 2010 a la fecha de cierre y presentación de las propuestas, donde se evidencie la venta de más de diez mil (510.000) transacciones anuales
- Se otorgará 10 puntos al proponente que entregue una certificación de convenios y/o contratos ejecutados y terminados y/o liquidados, del 2010 a la fecha de cierre y presentación de las propuestas, donde se evidencie la venta de entre tres mil 3.000 y cinco mil (5.000) transacciones anuales
- No se otorgará puntuación para los proponentes que no presenten certificaciones de experiencia adicional o aquellas certificaciones que acrediten la venta de menos de tres mil transacciones anuales.

Contenido: Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Número de documento de identidad del contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Número, fecha y objeto del contrato, objeto de certificación.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Datos de contacto para verificación de la información, estos datos deberán corresponder al contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante, por un cargo directivo o persona a cargo de la contratación de la empresa contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante, por un cargo directivo o persona a cargo de la contratación de la empresa contratante.

En caso de que la certificación sea expedida para un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

4.1.2. Declaración de Cobertura Nacional (20 puntos)

Se otorgará un máximo de 20 puntos al proponente que certifique tener mayor cobertura nacional y cuyos criterios serán los siguientes:

- Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que certifique a través de carta firmada por representante legal, la mayor cantidad de hoteles o cadenas hoteleras con convenio vigente al momento del cierre y presentación de las propuestas, en esta se deberá entregar listado detallado con el nombre, Nit, ubicación, tarifas acordadas (plena, dinámica o corporativa) y datos de contacto de los hoteles con los que tiene convenio. Los demás oferentes recibirán calificación en la proporción que corresponda teniendo como referencia el mayor número de certificaciones y aplicando regla de tres simple.
- Se otorgarán Cinco (5) puntos al proponente que certifique a través de carta firmada por representante legal, la mayor cantidad de ciudades principales en las que se tenga convenio vigente con hoteles o cadenas hoteleras, al momento del cierre de recibo de propuestas, en esta se deberá entregar listado detallado con el nombre, Nit, ubicación y datos de contacto de los hoteles con los que tiene convenio. Los demás oferentes recibirán calificación en la proporción que corresponda teniendo como referencia el mayor número de certificaciones y aplicando regla de tres simple.
- Se otorgarán cinco (5) puntos al proponente que certifique a través de carta firmada por representante legal, la mayor cantidad de municipios en las que se tenga convenio vigente con hoteles o cadenas hoteleras, al momento del cierre de recibo de propuestas, en esta se deberá entregar listado detallado con el nombre, Nit, ubicación y datos de contacto de los hoteles con los que tiene convenio. Los demás oferentes recibirán calificación en la proporción que corresponda teniendo como referencia el mayor número de certificaciones y aplicando regla de tres simple.

4.1.3. Costo de administración por FEE (comisión) de servicios por en eventos, transporte y pago de facturas de eventos costo (20 puntos)

Costo de administración por FEE (comisión) de atención en eventos, se otorgará veinte (20) puntos al proponente que presente la oferta más económica en cuanto cobro de del servicio administrativo por la organización de eventos a nivel nacional e internacional, pago de eventos organizados por los patrimonios y el servicio especial de transporte terrestre a nivel a nacional e internacional.

4.1.4. Módulo de gestión de básico (12 puntos):

Se otorgarán seis (6) puntos al proponente que presente un módulo de gestión de viajes con los siguientes atributos:

- Perfiles de Autorizador del Gasto: Deberá existir la forma de tener diferentes niveles de aprobador para efectos de los viajes que requieran más de una aprobación en escala ascendente dentro de las entidades, así mismo más de un aprobador en escala horizontal, para los casos que sea requerido cubrir la ausencia de un aprobador.
- Perfiles de solicitantes: deberá existir la opción de crear un número ilimitado de solicitantes por entidad, así mismo deberá permitir opciones como solicitar a nombre propio o solicitar a nombre de otro usuario e inclusive a externos
- Perfiles de administrador: los perfiles de administrador deberán tener las opciones de crear o dar baja de los perfiles solicitantes, generar reportes y realizar posibles modificaciones a los viajes solicitados respecto a centros de costos a afectar.
- Registro de usuarios por entidad y centros de costo: deberá permitir la parametrización por empresa, áreas, centro de costos, entre otros.
- diligenciamiento de la información del viaje (Origen, destino, solicitud de tiquete, Alojamiento y transporte especial): la herramienta deberá ser flexible con los diferentes casos que se puedan presentar en la operatividad para que todo gasto de viaje quede registrado en la Data, ejemplo: alojamientos gestionados por Bancóldex y sus entidades, pero intermediados por el contratista
- Reportes detallados: deberá tener la capacidad de entregar reportes en bases de datos comunes, que genere información estadística de los viajes requeridos por cada entidad,

los cuales deberán contener toda la información del viaje (funcionario, horas de vuelo, transporte especial, alojamiento), costos del viaje discriminados contablemente por valor neto, impuestos, contribuciones, administración, entre otros y según sea requerido por el contratante y trazabilidad de cada una de las instancias de aprobación aplicadas (hora de aprobación, usuario aprobador).

- Parametrización de políticas de viajes de las Entidades: el sistema debe tener la posibilidad de condicionar o limitar las opciones de viajes de los usuarios de acuerdo con las políticas aplicables para cada entidad (Viajes solo por clase económica, valores máximos o mínimos de alojamiento, limitar los usuarios que pueden utilizar transporte especial, bloqueo de viajes por legalizaciones pendientes, Entre otros.

Módulo de gestión de anticipos y legalización (6 puntos):

- Gestion de Anticipos: Se otorgará tres (3) puntos de la puntuación asignada para este criterio, al proponente que presente la herramienta con la incorporación de un módulo para la gestión de Anticipos, sin costo adicional alguno y que sea ampliamente parametrizable con las políticas de los negocios en aspectos como: Definir valor de la manutención aplicable por rango salarial, calculo por días, recursos adicionales solicitados por el funcionario en virtud de la comisión, entre otros.
- Gestion de Legalización: Se otorgará tres (3) puntos de la puntuación asignada para este criterio, al proponente que presente la herramienta con la incorporación de un módulo para la gestión de Legalizaciones, sin costo adicional alguno y que permita cruzar el giro del anticipo con los valores que presente el funcionario como resultado de la comisión, determinando saldos a favor y saldos por rembolsar.

4.1.5. Servicios adicionales sin costo (10 puntos)

- Asistencia en ciudades y canales de atención: Se otorgará cinco (5) puntos al proponente que presente la mayor cantidad de oficinas nacionales e internacionales y/o aliados que estén en la capacidad de prestar asistencia en sitio a los funcionarios en la realización de sus requerimientos de viajes o inconvenientes que se puedan

presentar en la realización de sus comisiones (Prestar servicios tales como alternativas de viaje por cancelación o pérdida de vuelos, coordinar la recepción de pasajeros, servicios de transporte y asistencia en conexiones cuando se trata de aerolíneas diferentes, asistir al pasajero ante la aerolínea por pérdida de equipaje, lista de espera, asistir al pasajero ante la aerolínea, requerimientos de última hora en cuanto a silla, cargos por exceso de equipaje y otros servicios a bordo, ascensos de clase, revisar los tickets aéreos no utilizados y tramitar las reclamaciones ante las aerolíneas, entre otros).

- Los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional aplicando una regla de tres simples. El proponente deberá mediante declaración debidamente firmada por representante legal, presentar una relación de las oficinas, convenios y/o filiales con las que cuenta a nivel nacional e internacional.
- Servicio de asesoría y trámite de documentos de viajes: Se otorgará cinco (5) puntos al proponente que presente la mayor cantidad de solicitudes y revalidación de visas, pasaportes, cédulas de extranjería, etc.

4.1.6. Capital Humano y Responsabilidad Social Empresarial (2 puntos)

Se otorgará dos (2) puntos al proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4.2 DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos (2) o más proponentes, FIDUCOLDEX utilizará como criterio de desempate, lo siguiente en su respectivo orden:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en oferta económica.
2. Se preferirá al proponente que acredite que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta.

Si persiste el empate se preferirá la propuesta que haya sido presentada primero, según la fecha, hora y minuto de radicación.

CAPÍTULO V ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

FIDUCOLDEX adjudicará el contrato que se derive de esta Invitación, al proponente que habiendo cumplido todos los requisitos establecidos en esta invitación obtenga el mayor puntaje.

En caso de que aquel que haya obtenido el mayor puntaje por alguna circunstancia no suscriba el correspondiente contrato, FIDUCOLDEX podrá suscribirlo con el proponente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación siempre que cumpla con todos los requisitos de carácter habilitante.

No obstante, lo anterior FIDUCOLDEX se reserva el derecho de adjudicar o no la presente Invitación, o en su defecto declararla desierta si no se satisface la necesidad que le dio origen, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

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

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

5.2. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que se llegue a suscribir con FIDUCOLDEX, una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo caso, FIDUCOLDEX se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas, las cuales podrán ser ajustadas por FIDUCOLDEX según lo requiera.

5.2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

Prestar los servicios de agencia de viajes a FIDUCOLDEX, en nombre propio y como vocera de los Patrimonios Autónomos Procolombia, FONTUR, Colombia Productiva, Innpulsa, y Patrimonio Autónomo Fondo Mujer Libre y Productiva así como de los demás fideicomisos que administre o llegare a administrar dentro de la vigencia de este contrato, de acuerdo con lo contenido en los presentes términos de referencia y en los requerimientos particulares que se incorporan en el Anexo No. 4 "Formato de propuesta económica" y Anexo No. 5 "Condiciones del servicio

5.2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Corresponde al establecido en el numeral 2.2. de este documento y a lo ofrecido en la propuesta.

5.3. DURACIÓN

La duración del contrato que se llegue a suscribir como resultado del proceso de selección, será de trece (13) meses contados a partir de su perfeccionamiento, y legalización.

No obstante lo anterior, el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, podrá ser terminado de manera anticipada por FIDUCOLDEX, en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento y pago de los servicios prestados, por lo meses en que hayan prestado los servicios a entera satisfacción por parte de FIDUCOLDEX, sin que este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al proponente seleccionado.

5.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

FIDUCOLDEX pagará al CONTRATISTA, en trece (13) mensualidades vencidas de acuerdo con las compras por parte de Fiducoldex y sus Patrimonios Autónomos.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, el visto bueno del supervisor del contrato, la presentación de la certificación sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.

Tales pagos se efectuarán dentro de los (30) días siguientes a la radicación de la factura respectiva de acuerdo con el consumo de cada entidad, el proponente seleccionado deberá facturar de la siguiente manera:

- FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8
- FIDUCOLDEX será: FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX con NIT 830.054.060-5 (PROCOLOMBIA, INNPULSA COLOMBIA, COLOMBIA PRODUCTIVA Y PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA)
- PATRIMONIO AUTÓNOMO FONTUR con NIT 900.649.119-9

El proponente deberá tener la capacidad de soportar el valor de la facturación de todos los Negocios, en por lo menos veinte (20) días, para Fiducoldex y sus patrimonios autónomos esta suma asciende a CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$499.599.875) mensuales.

5.5. PÓLIZAS.

EL CONTRATISTA, de conformidad con lo indicado en la Cláusula Novena de El Contrato, se obliga a constituir por su cuenta, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y en formato para entidades particulares, un seguro de cumplimiento en el que figure como asegurado y beneficiario la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR NIT. 800.178.148-8, FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX COMO VOCERA DE PROCOLOMBIA NIT. 830.054.060-5 Y FONDO NACIONAL DEL TURISMO FONTUR NIT. 900.649.119-9 que contenga los amparos que se indican a continuación.

- Cumplimiento del Contrato: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la de éste y cuatro (4) meses más.
- Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la de éste y seis (6) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor establecido para la ejecución del contrato incluido IVA, con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Estará a cargo del Contratista, el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe presentar a Fiducoldex la póliza acompañada del recibo o constancia de pago de la prima, expedido por la compañía aseguradora, así como las condiciones generales.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el Contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia.

5.6 MULTAS.

FIDUCOLDEX aplicará a el Contratista multas diarias de cero comas uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del quince por ciento (15%) en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
3. Por no acatar las instrucciones de FIDUCOLDEX en la ejecución del objeto contratado.

La multa se aplicará siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte de FIDUCOLDEX al Contratista.

Se aplicará una multa diaria hasta que el Contratista cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que FIDUCOLDEX pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave del Contratista si éste no se allana al cumplimiento en el plazo establecido en el párrafo anterior.

El Contratista acepta que FIDUCOLDEX descuente el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude al Contratista, en virtud del contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro del mes siguiente a la fecha en que FIDUCOLDEX le notificó por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por FIDUCOLDEX ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

Para la terminación del contrato por incumplimiento del Contratista o para la exigencia de la cláusula penal, no será necesario que FIDUCOLDEX imponga previamente multas al Contratista.

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente al Contratista, respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

5.7 CLÁUSULA PENAL

Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a FIDUCOLDEX, el Contratista pagará a FIDUCOLDEX, sin necesidad de requerimiento judicial, por la inejecución total de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del mismo.

La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, ni su pago extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de FIDUCOLDEX de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

5.8 COBERTURA POR USO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

En caso que FIDUCOLDEX sea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial basada en el hecho de que la utilización, goce, transferencia, licenciamiento o cualquier otra consecuencia derivada de este contrato, produzca o constituya en cualquier forma violación alguna de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el Contratista se obliga a sus expensas, si hubiese lugar a ello, a rembolsar cualquier cantidad que tuviere que pagar FIDUCOLDEX por dicha reclamación, todo ello siempre y cuando FIDUCOLDEX le avise por escrito sobre las acciones interpuestas o intentadas en su contra.

En el evento que cualquier licencia, sistema, aplicación, funcionalidad o solución suministrada por el Contratista en virtud del contrato sea o pueda ser objeto de una reclamación por violación de patente o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el Contratista deberá por su cuenta y cargo, y a elección de FIDUCOLDEX, obtener a favor de la misma el derecho a continuar usándolo o realizar en él las modificaciones necesarias para que, llenando su finalidad técnica, no siga constituyendo violación de derechos de terceros.

Si las anteriores alternativas no son viables, el Contratista deberá retirar la licencia, sistema, aplicación, funcionalidad o solución objeto de litigio, reembolsando a FIDUCOLDEX las

cantidades que ésta hubiese pagado y reconociéndole los perjuicios causados. Queda entendido que para poder retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, el Contratista deberá esperar a que FIDUCOLDEX haya reemplazado el mismo por uno adecuado a la labor que con la licencia, software o solución retirada se ejecuta.

5.9. CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO:

El Contratista certifica a FIDUCOLDEX que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, entre ellas, delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, contra la administración pública, soborno transnacional, o corrupción.

El Contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores y empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato el Contratista, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, lista de sanciones del BID, lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles, etc., el Contratante tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio al Contratista.

5.10 AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES.

EL Contratista autoriza expresa, irrevocable, libre y voluntariamente a FIDUCOLDEX, para que reporte a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del contrato, en cualquier tiempo, y que podrá

reflejarse en las bases de datos de cualquier operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el Contratista autoriza de manera expresa e irrevocable a FIDUCOLDEX, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el Contratista tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

5.11 INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a FIDUCOLDEX por cualquier perjuicio o daño, que FIDUCOLDEX pueda sufrir con ocasión de cualquier acto del Contratista, en relación con la ejecución de este contrato. Los perjuicios que se causaren se tasarán de acuerdo con lo que se pruebe judicialmente.

CAPÍTULO VI ANEXOS.

- Anexo No. 1. Carta de presentación de la propuesta.
- Anexo No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN Y O ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES.
- Anexo No. 3. Formato N°3 Compromiso Anticorrupción.
- Anexo No. 4. Formato de propuesta económica
- Anexo No. 5. Condiciones de servicio