

**TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA
No. 1029.**

PROCOLOMBIA

OBJETO: El Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para contratar la prestación del servicio de suministro de alimentos y bebidas, así como los servicios complementarios propios del servicio de catering necesarios para atender las diferentes actividades que organice o requiera PROCOLOMBIA en la ciudad de Bogotá D.C.

**BOGOTÁ D.C.
ENERO 2026.**

1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5 (en adelante “PROCOLOMBIA”) y, por lo tanto, comprometiéndola 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

De conformidad con lo expuesto, PROCOLOMBIA desarrolla de manera permanente diversas actividades de promoción, entre las cuales se encuentran, a título enunciativo, macrorruedas, ruedas de negocios, actividades académicas, espacios con presencia institucional, desayunos, almuerzos, cenas y actividades de *networking*, entre otras. Dichas actividades son diseñadas y ejecutadas de forma específica, atendiendo a sus objetivos particulares, con el propósito de garantizar su efectividad y propiciar la generación y el fortalecimiento de relaciones comerciales y culturales entre empresarios colombianos y compradores e inversionistas internacionales.

En este contexto, PROCOLOMBIA requiere la contratación de un (1) proveedor que preste en la ciudad de Bogotá, D.C., los servicios de suministro de alimentos y bebidas —tales como estaciones de café, refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas y demás servicios asociados— así como los servicios complementarios propios del servicio de *catering*, que incluyen, entre otros, el suministro y alquiler de menaje, la disposición de personal de cocina y de servicio, transporte, mobiliario y arreglos florales, de acuerdo con las necesidades de cada actividad.

La contratación de los servicios anteriormente descritos resulta necesaria y pertinente en la medida en que contribuye a garantizar la adecuada permanencia y participación de los asistentes en las actividades programadas,

evitando retrasos o incumplimientos en las agendas y en las citas de negocio, y favoreciendo la generación de un entorno propicio para el desarrollo de oportunidades comerciales, en armonía con los objetivos misionales de PROCOLOMBIA.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

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

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su Propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

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

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- 1.8.1. Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- 1.8.3. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- 1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - 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 5% del valor estimado para el Contrato a suscribir. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de estas por los daños sufridos.

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su Propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción del Contrato, como pólizas, fotocopias, etc.

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, durante el presente proceso y la ejecución del Contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

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

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

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la Invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las modificaciones que 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

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. 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 PROCOLOMBIA, deberán estar escritos en idioma español.

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la propuesta podrá ser objeto de publicación en caso de ser adjudicataria conforme lo estipulado en el numeral 1.5 del Manual de Contratación de ProColombia, los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada, sujeta a reserva legal o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

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

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

1.19. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del Contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

- i. **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.
- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con el 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 el Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por el Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **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.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.

- ix. **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.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **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.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).
- xiii. **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).
- xiv. **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, 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 PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o Propuesta de contrato formulada por PROCOLOMBIA.

1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- I) **ENCUENTROS ACADÉMICOS:** Reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica. Tienen como finalidad fortalecer los conocimientos de los empresarios y contribuir a su formación exportadora.
- II) **EVENTOS INSTITUCIONALES:** Reuniones con características especiales ya sea por el perfil de los asistentes, la relevancia o el número de participantes
- III) **MACRORRUEDA:** Encuentros comerciales multisectoriales o sectoriales con asistencia promedio de empresarios mayor a 300, donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.
- IV) **RUEDA DE NEGOCIOS:** Encuentros comerciales sectoriales con asistencia promedio de empresarios menor a 300 asistentes promedio donde se realizan entrevistas o citas de negocios previamente agendadas, con intereses específicos de oferta y demanda de bienes, servicios e inversiones con miras a lograr nuevas oportunidades comerciales y fortalecer las relaciones existentes.
- V) **RUEDAS DE PRENSA:** Reunión de periodistas nacionales o internacionales con voceros de PROCOLOMBIA, para divulgación de temas alrededor de la gestión y logros.
- VI) **TIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ESTÁNDAR:** Alimentos y bebidas con opciones equilibradas de buena calidad sin elementos de lujo.

- VII) TIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SENCILLO:** Alimentos y bebidas básicos y rápidos de preparar el cual consta de un plato con elementos esenciales.
- VIII) TIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS VIP:** Alimentos y bebidas que ofrezcan una experiencia gastronómica especial con preparaciones exclusivas, de alta calidad y con presentación sofisticada.
- IX) VISITA DE INSPECCIÓN:** Visita que se realiza para conocer las instalaciones del recinto propuesto para la actividad y validar las características de este para la prestación del servicio de alimentos y bebidas para el evento.

1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

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

Prestación del servicio de suministro de alimentos y bebidas, así como los servicios complementarios propios del servicio de catering necesarios para atender las diferentes actividades que organice o requiera PROCOLOMBIA en la ciudad de Bogotá D.C.

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la ejecución del objeto contractual mencionado, el proponente seleccionado deberá ofrecer, dentro de su propuesta, los servicios de suministro de alimentos y bebidas, los cuales comprenden de manera enunciativa mas no limitativa estaciones de café, refrigerios, almuerzos, desayunos, actividades de networking, cenas, entre otros, así como los servicios complementarios propios del servicio de *catering*.

Lo anterior incluye, según las necesidades de cada evento, el suministro y alquiler de menaje, la disposición de personal de cocina y de servicio, transporte, mobiliario, arreglos florales y demás servicios asociados. En todo caso, los proponentes deberán presentar sus tarifas conforme a lo establecido en el **Anexo N.º 17 – Tarifario A&B**, el cual hará parte integral del eventual contrato.

Así mismo, el contratista seleccionado deberá manifestar expresamente en su propuesta técnica su capacidad y compromiso para desarrollar las siguientes actividades y obligaciones:

2.2.1 Prestar los servicios a **PROCOLOMBIA** de acuerdo con el objeto contractual y con las necesidades específicas de cada evento o actividad de promoción, atendiendo sus particularidades y conforme a los ítems establecidos en el tarifario de servicios y a los demás servicios relacionados contemplados en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato que se suscriba.

2.2.2 Disponer a favor de PROCOLOMBIA los servicios de suministro de alimentos y bebidas, de acuerdo con los requerimientos, tiempos y condiciones de cada evento, manteniendo las tarifas ofertadas en la presente invitación y según el **Anexo N.º 17 – Tarifario A&B**.

2.2.3 Garantizar que los alimentos y bebidas se entreguen en las mejores condiciones de presentación y calidad, así como una adecuada atención del servicio. Para tal efecto, previo al inicio de cada evento, el contratista deberá coordinar con el supervisor designado por PROCOLOMBIA los menús a suministrar, incluyendo almuerzos VIP, estándar o sencillos, refrigerios, pasabocas y bebidas no alcohólicas que serán suministrados a los asistentes de cada uno de los eventos.

2.2.4. Garantizar que los insumos utilizados sean de excelente calidad, cuenten con los respectivos registros sanitarios del INVIMA, fichas técnicas y cumplan con las normas de inocuidad alimentaria, buenas prácticas de manufactura, HACCP e ISO 22000, según aplique integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por producto. Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.

2.2.5 Poner a disposición de PROCOLOMBIA el servicio de mobiliario y transporte, de acuerdo con las necesidades, tiempos y requerimientos de cada evento.

2.2.6 Garantizar que los vehículos empleados para la prestación del servicio se encuentran acondicionados de acuerdo al tipo de alimento a transportar.

2.2.7 Garantizar que el transporte de los alimentos se realice conforme a lo establecido en el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014 y demás normas concordantes, contando con concepto higiénico favorable expedido por la autoridad sanitaria competente, y con personal que cumpla los requisitos exigidos para manipuladores de alimentos.

2.2.8 Garantizar que se dará cumplimiento con lo establecido en el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014 y demás normas concordantes, el cual incluye controles en el embalaje, transporte, distribución y saneamiento básico para garantizar la calidad, inocuidad y las características organolépticas de los alimentos.

2.2.9 Garantizar que el transporte de los alimentos se realice en condiciones que excluyan cualquier tipo de contaminación y/o proliferación de microorganismos y que protejan los productos contra su alteración.

2.2.10 Garantizar la limpieza e higienización periódica de los compartimientos de carga de los vehículos mediante un plan interno de limpieza y desinfección

2.2.11 Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento en el interior de los camiones, usando correas o trabas para sujetar la carga y asegurar la estabilidad de las canastillas.

2.2.12 Garantizar que los conductores y ayudantes cumplan con todas las normas higiénico-sanitarias aplicables al personal manipulador de alimentos.

2.2.13 Poner a disposición de PROCOLOMBIA el servicio de menaje de alimentos, de acuerdo con los requerimientos de cada evento.

2.2.14 Disponer de personal idóneo para la prestación del servicio, garantizando que cuente con la experiencia exigida en el numeral correspondiente (3.3.2. EQUIPO DE TRABAJO) del presente documento. Cualquier cambio de personal deberá ser informado previamente a PROCOLOMBIA, adjuntando la documentación soporte.

2.2.15 Garantizar que el personal asignado cuente con adecuada presentación, vestuario unificado e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como formación en atención al cliente.

2.2.16. Garantizar que las personas que prestarán sus servicios en los eventos cuenten con capacitación en manipulación de alimentos.

2.2.17. Cumplir con las normas y disposiciones de las autoridades administrativas competentes en los lugares donde se desarrollen los eventos.

2.2.18. Para garantizar la calidad del producto, el proponente debe garantizar que:

- a) Que cada producto debe contar con especificaciones técnicas y su respectiva ficha.
- b) Que el almacenamiento debe ser en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de producto o insumo a almacenar. Las instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- c) En los sitios de almacenamiento de materias primas e insumos, envases o productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas.
- d) Los refrigerios, desayunos y almuerzos y demás opciones, deben ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen la inocuidad de los alimentos).

2.2.19.. Prestar los servicios complementarios requeridos por PROCOLOMBIA según el Anexo 18, que sean requeridos por PROCOLOMBIA para la ejecución de las actividades.

2.2.20.. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos formulados por PROCOLOMBIA.

2.2.21.. Contar con la capacidad operativa para atender solicitudes simultáneas en caso de eventos paralelos, de acuerdo con su complejidad.

2.2.22.. Presentar, previo a la prestación de cada servicio, el presupuesto correspondiente para aprobación de PROCOLOMBIA, el cual deberá sujetarse a los valores unitarios del Anexo N.º 18.

2.2.23. Entregar un presupuesto ejecutado de cada actividad para aprobación de PROCOLOMBIA, como requisito previo a la facturación de cada servicio prestado.

2.2.24.. Radicar la factura, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de cada actividad previo visto bueno del supervisor de PROCOLOMBIA, conforme a la periodicidad, plazos y formatos señalados por PROCOLOMBIA.

2.2.25. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga frente al personal empleado para el cumplimiento del presente contrato, especialmente las de carácter laboral, lo cual incluye el pago de salarios, compensaciones, prestaciones sociales, seguridad social integral, indemnizaciones y aportes fiscales y parafiscales, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte las planillas que certifiquen los pagos.

2.2.26 **SANEAMIENTO:** El proponente seleccionado deberá cumplir en su planta de producción con las normas sanitarias establecidas en el Art. 21 Decreto 539 de 2014, Modificado por el Decreto 590 de 2014 y demás normas que modifiquen y actualicen, para la elaboración e implementación a través de listas de chequeo de un plan de saneamiento básico con objetivos claramente definidos y que cuente con programas periódicos básicos de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos y abastecimiento de agua.

NOTA UNO: No se permitirá el suministro de bebidas alcohólicas en ninguna circunstancia en ningunos de los eventos en los que el proponente seleccionado preste sus servicios.

NOTA DOS 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.

NOTA TRES: El servicio se debe prestar sin importar el número de comensales por actividad y PROCOLOMBIA, no garantiza un número mínimo o máximo de servicios a contratar ya que esto dependerá de la necesidad que surja durante la vigencia del contrato, lo cual es aceptado por los proponentes participantes en esta convocatoria.

NOTA CUATRO: PROCOLOMBIA informa que el objeto de la presente invitación es el desarrollo de los servicios a contratar dentro del marco misional, y se reserva el derecho de realizar nuevas invitaciones para seleccionar otros proveedores y/o suscribir contratos para la prestación de los servicios aquí contratados para el desarrollo de proyectos de PROCOLOMBIA que estén o no por fuera del alcance del contrato resultante de esta invitación. 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.

NOTA CINCO: EL PROPONENTE seleccionado debe atender visitas periódicas de controles internos por parte de PROCOLOMBIA.

PARÁGRAFO: En los términos del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 se realiza el análisis de oportunidad y conveniencia para determinar la factibilidad de incorporar obligaciones para que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, advirtiéndose que para la presente invitación, no es viable incluir esta provisión dado que, por la naturaleza del servicio a prestar, se entiende que parte de los servicios suministrados son

prestados a demanda, por personal capacitado con habilidades en servicio al cliente, itinerante y temporal por horas según las necesidades de cada una de las actividades y no son personas de nómina de las empresas.

En este sentido y en los términos anotados no habrá previsión de actividades que deberá ejecutar población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.3. ENTREGABLES

El proponente seleccionado deberá entregar el presupuesto ejecutado (real cumplido) de cada evento o actividad finalizada.

2.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta **DIECIOCHO (18) MESES** contados a partir de la aprobación de las garantías.

Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación 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 **CONTRATISTA**, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **CONTRATISTA**.

2.5. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

2.5.1 PRESUPUESTO.

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto para atender la presente invitación de hasta **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000) IVA INCLUIDO** y todos demás gravámenes e impuestos a que haya lugar, los cuales estarán a cargo del contratista seleccionado.

El contrato que resulte de este proceso en su valor será bajo el esquema de indeterminado pero determinable ya que las cantidades de productos y servicios a solicitar dependerá de las necesidades que cuente PROCOLOMBIA durante la ejecución del contrato.

Así las cosas, los proponentes participantes de esta convocatoria entienden y aceptan que PROCOLOMBIA no garantiza un mínimo o máximo de servicios a ejecutar.

NOTA UNO. IMPUESTOS: sin perjuicio de lo anterior, se señala que todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA SELECCIONADO**.

2.5.2 FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato resultante se pagará de acuerdo con los servicios de alimentos, bebidas y catering efectivamente prestados para cada actividad o evento por el **CONTRATISTA SELECCIONADO** durante el mes

inmediatamente anterior, previa verificación por parte de **PROCOLOMBIA** del presupuesto ejecutado por el CONTRATISTA, y de acuerdo con las tarifas establecidas en la propuesta.

NOTA UNO: Por regla general **PROCOLOMBIA** no establece anticipos, ni pagos anticipados.

NOTA DOS: Los precios del servicio cotizado deberán presentarse en pesos colombianos discriminando los impuestos a los que haya lugar.

NOTA TRES: El valor de los servicios prestados comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, y se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato.

NOTA CUATRO: Los precios ofertados serán ser objeto de reajuste al cumplir cada año de ejecución y en sus años de ejecución subsiguientes en caso de que se requiera prorrogar el contrato, de acuerdo con el incremento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), certificado por el DANE reportado al final del año inmediatamente anterior.

NOTA CINCO: Para proceder con los pagos pactados en el contrato, **PROCOLOMBIA** previamente verificará que:

- (i) El **CONTRATISTA** haya constituido la póliza de que trata la cláusula séptima y que esta se encuentre aprobada.
- (ii) La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX** como vocero de **PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5**. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso **PROCOLOMBIA**, (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados. (iv) La aprobación por parte del supervisor del Contrato, que dé cuenta de su ejecución adecuada y del recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o productos contratados. **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: Las partes convienen que **PROCOLOMBIA** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura o cuenta de cobro cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura o cuenta de cobro no esté de acuerdo con las condiciones del contrato.
- d. Cuando la factura o cuenta de cobro se radique enmendado o alterado en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real del mismo.
- e. Cuando se presente la factura o cuenta de cobro sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura o cuenta de cobro, no obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- g. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- h. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la recepción de la factura o cuenta de cobro.
- i. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura, pueda endosarse el vendedor o emisor

debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.

j. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o cuenta de cobro, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.

k. Cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de **PROCOLOMBIA**.

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

2.6. GARANTIAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera de **PROCOLOMBIA** en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y un (1) año más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por una cuantía equivalente al cuarenta por ciento (40%) sobre el valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

NOTA UNO: Las pólizas deberán 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: 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 TRES: 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 del proceso.	21 de enero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II

Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	27 de enero de 2026 Hora: 5:00 pm	Correo electrónico invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co jgonzalez@procolombia.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	30 de enero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	6 de febrero de 2026 Hora 5:00 p.m.	Correo electrónico invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co jgonzalez@procolombia.co Fijar en el asunto del correo "Servicio de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering".
Solicitud de documentos subsanables	12 de febrero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Término para presentación de documentos subsanables	17 de febrero de 2026 Hora: 5:00 pm	Correo electrónico invitacionesmercadeo@procolombia.co rmacias@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co daniel.ballen@fiducoldex.com.co jgonzalez@procolombia.co Fijar en el asunto del correo "Servicio de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering".
Publicación de la adjudicación	20 de febrero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y 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:

- invitacionesmercadeo@procolombia.co
- rmacias@procolombia.co
- lsuzunaga@procolombia.co
- daniel.ballen@fiducoldex.com.co
- jgonzalez@procolombia.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 **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.

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.
- En caso de que los Términos de la Invitación establezcan la admisibilidad de recepción de propuestas en físico, estas deberán ser radicadas en la Calle 28 No. 13A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C. Se recomienda llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con los controles de seguridad y que **FIDUCOLDEX** se encuentra ubicada en el piso 6.

2.10 RESERVA

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

2.11 MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

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

2.12 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.12.1 RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

- 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 copia del poder escaneado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. El o los correos deberán 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 por correo, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip.

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

2.12.2. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

- i. La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta.
- ii. La propuesta deberá estar suscrita, mediante firma digital, electrónica o digitalizada, 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 tres (3) 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 enviada la Propuesta 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 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 las propuestas 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 Términos de Referencia.
- v. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- vi. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.17 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

- i. De considerarlo necesario, **PROCOLOMBIA** podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la Propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún tema o para subsanarla. En la solicitud concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los Proponentes. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la Propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.
- ii. En caso de que el Proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, PROCOLOMBIA podrá descartar su Propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada o adjudicada.

2.18 RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- i. Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última Propuesta presentada en orden cronológico.
- ii. Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- iii. Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- iv. Cuando el Proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la Propuesta cuando habiendo sido requerido el Proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- v. Cuando el Proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la Propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- vi. Cuando el Proponente no obtenga un resultado satisfactorio al momento de verificación en listas.
- vii. Cuando el Proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- viii. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- ix. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las Propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- x. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.
- xi. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- xii. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- xiii. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente, cuando se evidencie que su representante legal tiene una investigación en curso de carácter penal.
- 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. ProColombia podrá evaluar la continuidad del proponente cuando, a partir del certificado de existencia y representación legal, se evidencien situaciones de control entre empresas que estén participado en el presente proceso de selección. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

- 3.1.1. Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.
- 3.1.2. Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la Propuesta, y el objeto social de cada integrante de la Consorcio o Unión Temporal debe guardar relación con la actividad a contratar. Así mismo deberá nombrar un único Representante Legal, quien será el contacto permanente con **PROCOLOMBIA**. En este caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.2.1. Capacidad Jurídica: La Dirección Jurídica para ProColombia realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del Proponente y las facultades del representante legal para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato. Para tal efecto la Dirección Jurídica de **FIDUCOLDEX** para **PROCOLOMBIA** 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 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 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).

¹ Las principales características de la sucursal son:

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

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 **PROCOLOMBIA**.

3.2.3. Verificación en listas: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de verificación en listas (Procuraduría, Contraloría y Policías), así como en las herramientas internas dispuestas por **FIDUCOLDEX** para tal fin. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en dicha verificación, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiendo que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

3.2.4. Documentos requeridos como complemento documental: El proponente deberá presentar diligenciados los siguientes documentos (no requeridos como requisitos habilitantes, pero necesarios para la vinculación y formalización proponente previa suscripción del contrato):

3.2.4.1 Formato FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS. (Anexo No. 2)

3.2.4.2 Formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA" (Anexo No. 16)

3.2.5. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

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

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

NOTA 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: 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.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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 Adjuntar DOS (2) certificaciones contratos ejecutados a partir del 01 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según estos términos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicio de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering, las cuales deben corresponder a lo siguiente:

Una (1) de las certificaciones debe corresponder a la prestación de un (1) servicio de catering tipo buffet o servido a la mesa para mínimo QUINIENTOS (500) ASISTENTES en un mismo evento.

La otra (1) certificación debe corresponder a la prestación de un (1) servicio de catering tipo buffet o servido a la mesa para mínimo DOSCIENTOS (200) ASISTENTES en un mismo evento.

Cada certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Valor del servicio.
- Fecha del servicio (Fecha de Inicio y de terminación indicando día/mes/año).
- Cantidad de asistentes del servicio.
- Debe mencionar el tipo de servicio de catering prestado (servido a la mesa o buffet).
- Calificación o valoración del servicio prestado (regular, bueno o excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación (indicando día/mes/año).

3.3.1.2 Adjuntar tres (3) certificaciones diferentes a las presentadas conforme al numeral 3.3.1.1, de contratos ejecutados a partir del 01 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según estos términos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicio de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering. El monto total de sumatoria de las tres (3) certificaciones deberá sumar un monto igual o superior a QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000) IVA INCLUIDO. Se aclara que las certificaciones no podrán tener de forma individual un valor inferior a CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) IVA INCLUIDO.

Cada certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Valor del servicio.
- Fecha del servicio (Fecha de Inicio y de terminación indicando día/mes/año).
- Cantidad de asistentes del servicio.
- Debe mencionar el tipo de servicio de catering prestado (servido a la mesa o buffet).
- Calificación o valoración del servicio prestado (regular, bueno o excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación (indicando día/mes/año).

NOTA UNO: Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones: 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 y/o acta de recibo debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ellas conste la información de nombre del contratante, objeto, tipo de servicio, cantidad de comensales, vigencia y valor del 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.

Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a ocho (8) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos requeridos en el término previsto, PROCOLOMBIA se encontrará plenamente 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: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA CUATRO: no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

NOTA CINCO: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. El proveedor deberá especificar en su propuesta, en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES", cuáles son las certificaciones que serán tenidas en cuenta para el numeral 3.3.1.1 y el numeral 3.3.1.2.

En caso de que los oferentes presenten más de dos (2) certificaciones para el numeral 3.3.1.1., solo serán tenidas en cuenta las dos (2) que se encuentren relacionadas en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES" para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes del numeral 3.3.1.1.

En caso de que los oferentes presenten más de tres (3) certificaciones para el numeral 3.3.1.2., solo serán tenidas en cuenta las tres (3) que se encuentren relacionadas en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES" para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes del numeral 3.3.1.2.

NOTA SEIS: Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato.

NOTA SIETE: 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 OCHO: La experiencia específica presentada por el proponente NO será tenida en cuenta si se refiere o limita a:

- Certificaciones de servicios de solo refrigerios.

NOTA NUEVE: En concordancia con lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021. para la presente invitación se establece como condición habilitante diferencial para las MiPymes que, para acreditar las certificaciones requeridas en los numerales **3.3.1.1** y **3.3.1.2** las MiPymes podrán presentar la certificación de servicios y/o contratos ejecutados a partir del **01 de enero de 2021** hasta la fecha de cierre de la recepción de las propuestas según los términos de la presente invitación.

3.3.2 Equipo de trabajo

Para acreditar el equipo de trabajo, el proponente deberá:

3.3.2.1 Adjuntar la hoja de vida correspondiente al encargado de cocina y/o producción (Chef, director y/o gerente de cocina o producción, o cargo equivalente) donde se indiquen los años de experiencia con un mínimo de seis (6) años relacionados con la gestión de cocina con conocimientos en diseño y actualización de los menús, cumplimiento de las normas de inocuidad alimentaria, higiene y seguridad laboral; la recepción, almacenamiento y rotación de materias primas; y preparación de productos de alta calidad, acompañada de:

- Las certificaciones laborales y/o de experiencia donde se acredite la experiencia y se evidencie como mínimo: el cargo, funciones desempeñadas, y las fechas de inicio y final de los contratos de trabajo o de prestación de servicios, según corresponda.
- Los certificados de estudios realizados relacionados con las funciones del cargo a certificar.
- El carné de manipulación de alimentos vigente.

NOTA: En caso de renuncia o cambio de alguna de estas personas durante la vigencia del contrato resultante, el PROPONENTE SELECCIONADO deberá suplir la vacante con una persona que debe igualar o superar la formación y experiencia de la persona que va a ser reemplazado. Dicho cambio deberá ser informado al supervisor del contrato para su aprobación.

3.3.3 NORMATIVIDAD

Para acreditar el equipo de trabajo, el proponente deberá:

3.3.3.1 Adjuntar acta de inspección sanitaria del establecimiento, a nombre de la empresa proponente, expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá con un nivel de cumplimiento favorable de mínimo 60%.

3.3.3.2 Adjuntar acta de inspección sanitaria para vehículos de transporte de alimentos expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá con un nivel de cumplimiento favorable de mínimo 80%.

NOTA UNO: Las actas de inspección realizadas por la Secretaría de Salud de Bogotá deben tener fecha de emisión con concepto favorable posterior al **01 DE ENERO DE 2025**.

NOTA DOS: En caso de que el proponente cuente con varias actas de inspección posteriores al **01 DE ENERO DE 2025**, deberá aportar el acta de la visita más reciente.

4. CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
Experiencia adicional a la mínima requerida del proponente.	Por cada certificación adicional (máximo 2) a las certificaciones presentadas como habilitantes, que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.3.1.1. "Experiencia específica del Proponente", el proponente recibirá 10 puntos por cada certificación. Para la metodología de calificación ver numeral 4.3.1.1.	20
Experiencia adicional a la mínima requerida del proponente.	Por cada certificación adicional (máximo 2) a las certificaciones presentadas como habilitantes que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.3.1.2 "Experiencia específica del Proponente", el proponente recibirá diez (10) puntos por cada certificación. Para la metodología de calificación ver numeral 4.3.1.2.	20
Propuesta económica	El proponente que presente el tarifario más económico especificado en la hoja 1 del Anexo 17 TARIFARIO A&B obtendrá el máximo puntaje, los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional comparado con la propuesta más económica.	50
Experiencia adicional del encargado de cocina y/o producción	De acuerdo con los años de experiencia certificada del encargado de cocina y/o producción (Chef, director y/o gerente de cocina o producción, o cargo equivalente) que ponga a disposición de ProColombia cada proponente. Se otorgará a cada proponente un puntaje	10

	de acuerdo con el rango de años de experiencia adicional certificada según metodología de calificación ver numeral 4.3.3.	
TOTAL		100 puntos

El proponente deberá presentar su propuesta económica sin incluir el impuesto del valor agregado IVA o demás impuestos aplicables, y diligenciar en el Anexo N.º 17 TARIFARIO A&B.

4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

4.3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS) así:

4.3.1.1 El proponente podrá presentar máximo DOS (2) CERTIFICACIONES ADICIONALES, diferentes a las certificaciones presentadas como requisito habilitante, relacionadas con la prestación de servicios de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering cada una para un servicio tipo buffet o servido a la mesa. Cada certificación debe corresponder a un evento de mínimo doscientos (200) asistentes. **Cada certificación adicional tendrá un puntaje de diez (10) puntos con el fin de obtener el puntaje máximo de veinte (20) puntos.** Para ser válidas las certificaciones dentro de la evaluación deberán cumplir los mismos requisitos mencionados en los habilitantes numeral 3.3.1.1. del acápite "Experiencia específica del Proponente".

4.3.1.2 El proponente podrá presentar máximo DOS (2) CERTIFICACIONES ADICIONALES (DIFERENTES) A LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS COMO REQUISITO HABILITANTE, relacionadas con la prestación de servicios de suministro de alimentos y bebidas, y los servicios complementarios que comprenden el servicio de catering tipo buffet o servido a la mesa, cada certificación debe corresponder a un contrato con una cuantía de mínimo Cincuenta Millones de pesos M/CTE (\$50.000.000) más IVA. **Cada certificación adicional tendrá un puntaje de diez (10) puntos con el fin de obtener el puntaje máximo de veinte (20) puntos.** Para ser válidas las certificaciones dentro de la evaluación deberán cumplir los mismos requisitos mencionados en los habilitantes numeral 3.3.1.2. del acápite "Experiencia específica del Proponente".

NOTA UNO: 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 y/o acta de recibo debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ellas conste la información de nombre del contratante, objeto, tipo de servicio, vigencia y valor del 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: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA CUATRO: no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

NOTA CINCO: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. El proveedor deberá especificar en su propuesta, en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES", cuáles son las certificaciones que serán tenidas en cuenta para el numeral 4.3.1.1 y el numeral 4.3.1.2.

En caso de que los oferentes presenten más de dos (2) certificaciones para el numeral 4.3.1.1., solo serán tenidas en cuenta las dos (2) que se encuentren relacionadas en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES" para acreditar la experiencia adicional del numeral 4.3.1.1.

En caso de que los oferentes presenten más de dos (2) certificaciones para el numeral 4.3.1.2., solo serán tenidas en cuenta las dos (2) que se encuentren relacionadas en el ANEXO 18 "RELACIÓN CERTIFICACIONES" para acreditar la experiencia adicional del numeral 4.3.1.2.

NOTA SEIS: Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato.

NOTA SIETE: 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 OCHO: La experiencia adicional presentada por el proponente NO será tenida en cuenta si se refiere o limita a:

- Certificaciones de servicios de solo refrigerios.

4.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS) así:

El proponente deberá presentar la oferta económica especificando el valor cobrado objeto de la invitación el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos y sin incluir IVA.

Para la presentación de la oferta económica, el Proponente deberá presentar su propuesta de la oferta económica bajo el formato establecido en el Anexo 17 – TARIFARIO A&B de los presentes términos tanto en formato PDF como en formato Excel.

Los proponentes deberán cotizar todos los ítems (bienes y servicios) relacionados en este formato so pena de que su propuesta en caso de que no aporte todo lo requerido, no sea tenida en cuenta en el proceso.

Las ofertas económicas se evaluarán, sumando el total de los ítems del tarifario y comparándolas entre ellas. Se le otorgará el máximo puntaje de 50 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

Valor de la propuesta más económica * 50 (puntaje máximo a otorgar) / Valor propuesta económica a evaluar.

Condiciones adicionales:

- Los valores deben presentarse a todo costo, sin incluir IVA. Los cuales se mantendrán vigentes durante el termino de duración del contrato que se suscriba.
- En caso de errores aritméticos, se corregirán conforme a lo siguiente:
 - Si hay diferencia entre la suma de los valores unitarios y el total, prevalecerá la suma de los valores unitarios y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA.
 - 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. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
 - Si hay discrepancia entre valores en letras y números, prevalecerá el valor expresado en letras.
- PROCOLOMBIA no asumirá costos por la preparación o presentación de propuestas.
- Los precios ofertados serán ser objeto de reajuste al cumplir cada año de ejecución y en sus años de ejecución subsiguientes en caso de que se requiera prorrogar el contrato, de acuerdo con el incremento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), certificado por el DANE reportado al final del año inmediatamente anterior.
- Se rechazarán propuestas con precios artificialmente bajos para obtener ventaja en la adjudicación.

- Los Proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen Propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.
- El Proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la Propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por PROCOLOMBIA.
- Será de cuenta del Proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del Contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el Contrato, serán por cuenta del Proponente.
- En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el Proponente seleccionado para la contratación del bien o servicio.
- El Proponente declara que para la fijación de los precios de la Propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

4.3.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL ENCARGADO DE COCINA Y/O PRODUCCIÓN (CHEF, DIRECTOR Y/O GERENTE DE COCINA O PRODUCCIÓN, O CARGO EQUIVALENTE) (10 puntos) así:

PROCOLOMBIA evaluará la propuesta otorgando un puntaje de hasta diez (10) puntos, de acuerdo con la experiencia certificada del encargado de cocina y/o producción (Chef, director y/o gerente de cocina o producción, o cargo equivalente) que el proponente ponga a disposición de PROCOLOMBIA, experiencia certificada en cuanto a la gestión y manejo de cocina con conocimientos en diseño y actualización de los menús, cumplimiento de las normas de inocuidad alimentaria, higiene y seguridad laboral; la recepción, almacenamiento y rotación de materias primas; y preparación de productos de alta calidad. Las propuestas se evaluarán conforme a la siguiente tabla:

AÑOS EXPERIENCIA CERTIFICADA DEL EJECUTIVO DE CUENTA	PUNTAJE A OTORGAR
De 9.1 años en adelante	10
De 8.1 años a 9 años	7

De 7.1 años a 8 años	4
De 6.1 a 7 años	1

Para acreditar la experiencia del ejecutivo de cuenta, el proponente deberá incluir la Hoja de Vida y presentar los contratos relacionados finalizados y/o certificaciones laborales en copia simple, que acrediten el cumplimiento de los requisitos de experiencia profesional del encargado de cocina y/o producción (Chef, director y/o gerente de cocina o producción, o cargo equivalente). Las certificaciones de experiencia deben tener relacionado el tiempo específico o las fechas completas de ingreso y retiro para poder contabilizar el tiempo de experiencia del ejecutivo propuesto. Igualmente debe indicar las funciones realizadas durante esta experiencia.

NOTA UNO: PROCOLOMBIA verificará que tanto la Hoja de Vida como las certificaciones allegadas cumplan con lo solicitado en los presentes términos de referencia.

NOTA DOS: El equipo de trabajo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del proyecto. Cualquier cambio durante la ejecución del proyecto deberá ser previamente aprobado por el supervisor. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado.

NOTA TRES: 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.

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. 5)
- 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. 6)
- 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. 7)

- 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. 8)
- 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. 10 y No. 11).
- 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. 12).
- 4.4.8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales. (Anexo 13)
- 4.4.9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales (Anexo No. 13)
- 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Libertad probatoria). (Anexo No. 14)
- 4.4.11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 4.4.12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

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

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

CAPITULO V

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

No obstante, lo anterior **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente Invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

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

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

5.2. CONTRATACIÓN

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

5.2.1. Verificación en listas internacionales

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

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

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

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

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

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

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de "Solicitud de aclaraciones y/o observaciones" establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta (Anexo No. 3 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, **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, **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. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.
- 6.3. ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.4. ANEXO No. 4. FORMATO APOYO NACIONAL
- 6.5. ANEXO No. 5. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- 6.6. ANEXO No. 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- 6.7. ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- 6.8. ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

- 6.9.** ANEXO No. 9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPEÑO.
- 6.10.** ANEXO No. 10. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- 6.11.** ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.12.** ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 6.13.** ANEXO No. 13. ACREDITACIÓN MIPYME
- 6.14.** ANEXO No. 14. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.15.** ANEXO No. 15FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA.
- 6.16.** ANEXO No. 16. IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.
- 6.17.** ANEXO No. 17. TARIFARIO A&B.
- 6.18.** ANEXO No. 18. RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

[Espacio intencionalmente dejado en blanco]