

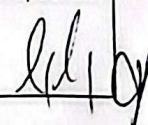
FORMATO SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCOLOMBIA			CÓDIGO: FT-GJU-073		
			VERSIÓN: 01		
			FECHA: 29/07/2025		
SOLICITUD	FECHA		22 de agosto de 2025		
	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO		CARMEN CABALLERO		
	CARGO		PRESIDENTE		
	PROFESIONAL DE CONTACTO	NOMBRE COMPLETO		ROMUALDO MACIAS BONILLA	
		CARGO		COORDINADOR MERCADEO EVENTOS Y MCR	
		CORREO		rmacias@procolombia.co	
DATOS GENERALES					
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (razones por las que se requiere el bien o servicio a contratar)		Atendiendo que uno de los objetos misionales del Fideicomiso PROCOLOMBIA es el de promocionar al país, se requiere la contratación de un proveedor que preste los servicios de producción de material impreso para la realización de las diferentes actividades, proyectos campañas, ferias etc. Lo anterior, con la finalidad de apoyar la promoción y oportunidades de Colombia para atraer el turismo, la inversión extranjera, las exportaciones y tener presencia de la marca país. Bajo las anteriores consideraciones, la forma apropiada de satisfacer esta necesidad es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona jurídica o natural idónea con la suficiente experiencia en la prestación de esta clase de servicios.			
OBJETO		Prestar los servicios de producción de material impreso, de acuerdo con los requerimientos, instrucciones y necesidades de PROCOLOMBIA para el cumplimiento de sus objetivos misionales			
ALCANCE DEL OBJETO		Para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto a contratar, el proponente seleccionado deberá observar y cumplir las condiciones descritas en las obligaciones específicas, así como observar los requerimientos, instrucciones y necesidades de PROCOLOMBIA para el cumplimiento de sus objetivos misionales			
ANÁLISIS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DECRETO 1860 DE 2021		El Ordenador del Gasto, una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia, determinó que la ejecución del contrato resultante debe incluir la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional: SI ☐ NO ☒			
		En caso de que su respuesta sea <u>NEGATIVA</u> , justifique su respuesta: No es viable incluir esta provisión dado que por la naturaleza del servicio a prestar, se entiende que parte los servicios suministrados son prestados por personal itinerante y temporal por horas según cada una de las actividades y no personas de nómina de las empresas		En caso de que su respuesta sea <u>AFIRMATIVA</u> , indicar que porcentaje de esta población se debe vincular a la ejecución del contrato resultante:	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		- Prever las actividades necesarias para el transporte del material promocional del suministro dentro de Bogotá, sin costo adicional de las tarifas establecidas en la propuesta económica - Coordinar la entrega del material promocional del suministro en los lugares y horarios indicados por el Supervisor. - Entregar a PROCOLOMBIA el material promocional que requiera conforme al objeto social de EL CONTRATISTA, aunque no se encuentre contemplado en el tarifario de LA PROPUESTA. - Garantizar la calidad y características de los materiales del material impreso de conformidad con lo señalado en LA PROPUESTA. - Atender los requerimientos de la supervisión en los tiempos, materiales y cantidades especificadas por el supervisor del contrato de PROCOLOMBIA, de acuerdo con las características descritas en el numeral 5.2.1. de los términos de referencia. Los elementos de producción mencionados en ese numeral son a manera enunciativa por consiguiente durante la ejecución del presente contrato se podrán solicitar elementos diferentes a los allí relacionados.			
ENTREGABLES		El material producido de acuerdo con cada requerimiento solicitado			

[Handwritten signature]

PLAZO (Término total de ejecución)	18 meses		FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL CONTRATO	1 de octubre de 2025
PRESUPUESTO	MONEDA	PESOS	DOLARES	OTRA MONEDA
	VALOR PRESUPUESTO ANTES DE IVA	\$121.848.739	USD	
	VALOR DEL IVA	\$ 23.151.261	USD	
	VALOR TOTAL	\$145.0000.000	USD	
CÓDIGO DE PROYECTO PRESUPUESTAL	N/A	CÓDIGO DE CENTRO DE COSTOS	2-1-15-0	CONTRATO MARCO Si ☒ No ☐
FORMA DE PAGO (Detalle las condiciones de la forma de pago)	Se pagará en pesos colombianos por los servicios efectivamente recibidos a satisfacción presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales en un plazo de 30 días contados desde la fecha de la radicación.			
OBSERVACIONES				
CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
LIMITACIÓN A MIPYMES	En razón al presupuesto - Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1860 de 2021: Si ☒ No ☐		Territorial en razón al lugar de ejecución del contrato - Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1860 de 2021: Si ☐ No ☐ Indique el Departamento:	
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	- EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE El proponente deberá presentar DOS (2) CERTIFICACIONES sobre contratos suscritos, ejecutados y/o terminados durante los últimos dos años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación simplificada, con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la producción de material impreso, tales como libretas pasta dura, cartilla, contenedores, libros, revistas, postales, tarjetas, tags y habladores, entre otros. Las certificaciones deberán dar sumadas una cuantía igual o superior DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$200.000.000) incluido IVA, y deberán evidenciar lo siguiente: Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente: - Nombre completo y NIT de la entidad que certifica. - Descripción del objeto del contrato. - Valor del contrato. - Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación) - Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente). - Firma y cargo del que certifica (nivel directivo). - Fecha de expedición de la certificación. - PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA: El proponente deberá entregar una presentación de la empresa que incluya, su historia, trayectoria y servicios que ofrecen. Criterios Diferenciales Para Mipymes en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021: El criterio diferenciador para proponentes Mipymes aplicará sobre el tiempo de experiencia que se le exija en los términos de referencia.			

Handwritten signature/initials

REQUISITOS CALIFICABLES	- MUESTRA FÍSICA (40 PUNTOS) Se calificarán las muestras presentadas de acuerdo con los siguientes criterios: ACABADOS Se tendrán en cuenta las siguientes características y se evaluará así: A) Libreta pasta dura <u>Criterio 1:</u> Refilados – hasta seis (6) puntos: Los bordes del papel deben estar cortados de manera precisa y uniforme. Acabado suave y sin defectos. <u>Criterio 2:</u> Encuadernación – hasta siete (7) puntos: No debe presentar arrugas, ni residuos de pegante, las guardas no deben tener defectos. <u>Criterio 3:</u> Cosido – hasta siete (7) puntos: El hilo debe ser resistente y seguro que no se desarme fácilmente y permita que la libreta se abra y cierre con facilidad sin que se produzca daños. Se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente los mejores acabados según los criterios. En caso de que se evidencie algún error, omisión o desperfecto para alguno de los criterios, se restará un (1) punto por cada error, omisión o desperfecto para cada criterio. En caso de que el proponente no presente la muestra física solicitada la calificación será igual a 0. CALIDAD EN LA IMPRESIÓN: se evaluará la calidad de impresión de la muestra entregada por el PROPONENTE de acuerdo con los siguientes criterios: A) Libreta pasta dura. <u>Criterio 1.</u> Colores – hasta diez (10) puntos: nítidos, fieles al diseño original y consistentes en toda la libreta vibrantes y bien definidos <u>Criterio 2.</u> Fidelidad del arte – hasta diez (10) puntos: que no presente pixelación o borrosidad, ni marcas, ni manchas. Sin distorsión en las imágenes o textos. Se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente los mejores acabados según los criterios. En caso de que se evidencie algún error, omisión o desperfecto para alguno de los criterios, se restará un (1) punto por cada error, omisión o desperfecto para cada criterio. En caso de que el proponente no presente la muestra física solicitada la calificación será igual a 0. - OFERTA ECONÓMICA - TARIFARIO (30 PUNTOS) PROCOLOMBIA evaluará la propuesta económica (Tarifario) por ítem, otorgando el máximo puntaje de 30 puntos, a la propuesta que tenga el mayor número de ítems más económicos, y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula: $P = \frac{\text{Valor de la propuesta a evaluar} \times \text{puntaje máximo (30)}}{\text{Valor de la propuesta con mayor número de ítems más económico}}$ El ítem no cotizado, se le asignará un puntaje de cero (0). - TIEMPO DE ENTREGA (20 PUNTOS) El proponente encontrará en el Tarifario una casilla por cada artículo con diferentes cantidades de producción. El proponente deberá presentar los tiempos que le tomará para la preproducción, producción y entrega del material teniendo en cuenta cada escala. Se otorgará el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca el menor tiempo de entrega y las demás propuestas obtendrán una calificación proporcional con fundamento en la siguiente fórmula: $E = \frac{\text{Valor de la propuesta a evaluar} \times \text{puntaje máximo (20)}}{\text{Valor de la propuesta con menor tiempo de entrega}}$
--------------------------------	---



Valor de la propuesta con mayor número de ítems con el menor tiempo de entrega													
NOTA: Los tiempos de entrega propuestos por el proveedor seleccionado serán contabilizados una vez se apruebe la muestra física. Sobre los tiempos propuestos, se aplicará un Acuerdo de Nivel de Servicio así:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">Cumplimiento ANS</th> <th style="text-align: left;">% de descuento</th> </tr> <tr> <td>90% a 100%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>80% a 89,99%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>70% a 79,99%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Menor a 69,99%</td> <td>20%</td> </tr> </table>		Cumplimiento ANS	% de descuento	90% a 100%	0%	80% a 89,99%	5%	70% a 79,99%	10%	Menor a 69,99%	20%		
Cumplimiento ANS	% de descuento												
90% a 100%	0%												
80% a 89,99%	5%												
70% a 79,99%	10%												
Menor a 69,99%	20%												
Para el cálculo del cumplimiento de los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) calculará de la siguiente forma:													
<i>Porcentaje de Cumplimiento= (Días máximos de entrega / Días reales de entrega) x 100</i>													
- Días máximos de entrega: Corresponde al número de días presentados por el proveedor en su propuesta. - Día reales de entrega: Corresponde al número de días reales en los que se entrega el material una vez aprobada la muestra física.													
- RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (10 PUNTOS)													
El proponente que presente evidencia sobre la implementación de las siguientes prácticas de sostenibilidad, se le otorgará dos (2) puntos por cada evidencia que presente hasta completar diez (10) puntos, de conformidad con lo siguiente:													
1. Soporte que evidencie que cuenta con una política de responsabilidad social empresarial y/o gestión sostenible. 2. La empresa se encuentra certificada bajo alguna norma o iniciativa internacional relacionada con lineamientos sostenibles, avalado por un ente certificador, Ejemplo: B-Corp, ISO 14001, FSC, etc. (adjuntar soporte) 3. Reporte de sostenibilidad, elaborado con estándares internacionales como GRI, SASB, IIRC, entre otros. (adjuntar soporte). 4. Análisis de ciclo de vida del producto (adjuntar soporte). 5. La empresa tiene prácticas de diversidad, equidad de género e inclusión (adjuntar soporte firmado por el Representante Legal, indicando las prácticas que tiene la empresa en esta materia).													
REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA	SI ☐ No ☒	REQUIERE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	SI ☐ No ☒										
ESPACIO PARA EL ORDENADOR DEL GASTO													
El ordenador del gasto manifiesta que ha verificado este documento y los documentos que dan alcance al mismo.													
NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO: CARMEN CABALLERO PRESIDENTE		FIRMA: 