

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 1 de 31

BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. – BANCÓLDEX

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS Y
MAQUINARIA DE ASEO, Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA**

**Bogotá D.C.
FEBRERO 2022**

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 2 de 31

Contenido

1. ANTECEDENTES	5
1.1. Información General de las entidades contratantes, en adelante “Las Entidades”	5
1.2. Valores Institucionales de Bancóldex	6
1.3. Antecedentes y Justificación de la Convocatoria.....	6
2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	6
3. TÉRMINOS JURÍDICOS	6
3.1. Régimen jurídico aplicable	6
3.2. Cambio de Regulación.....	7
3.3. Documentos y Prelación	7
3.4. Veracidad de la información suministrada	7
3.5. Confidencialidad de la información	7
3.6. Propiedad de la información.....	8
3.7. Cláusula de reserva	8
3.8. Garantía de seriedad de la oferta	8
4. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.....	9
4.1. Estudios para participar en la invitación.....	9
4.2. Impuestos y Deducciones	9
4.3. Instrucciones para contestar los Términos de Referencia.....	9
4.4. Requisitos para participar en la invitación.....	11
5. Cronograma de la invitación	11
5.1. Formulación de inquietudes	12
5.2. Respuesta de inquietudes.....	12
5.3. Cierre y entrega de la Propuesta	12

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 3 de 31

5.4. Adendas.....	13
6. EVALUACIÓN	13
6.1. Capacidad jurídica:.....	15
6.4. Criterios Técnicos	16
6.5. Propuesta Económica	18
6.6. Solicitud de aclaración o complementación o subsanibilidad.....	19
6.7. Criterios de desempate.....	20
6.8. Rechazo de propuestas	20
6.9. Declaratoria de desierta.....	21
7. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA.....	21
7.1 Presentación de la Propuesta.....	21
7.2 Periodo de validez de la propuesta	22
7.3 Documentación de la Propuesta	22
8. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN.....	23
8.1. Objeto del Contrato.....	23
8.2. Alcance del Objeto.....	24
9. EL CONTRATO	25
9.1. Suscripción del Contrato.....	25
9.2. Valor del Contrato.....	25
9.3. Obligaciones de Las Entidades.....	26
9.4. Obligaciones del Contratista.....	26
9.5. Duración del Contrato.....	28
9.6. Seguimiento y control del contrato	28
9.7. Garantía del contrato.....	29
9.8. Cláusula Penal	30

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 4 de 31

9.9.	Indemnidad	30
9.10.	Subcontratos	30
9.11.	Autorizaciones sobre uso de Información, Habeas Data y Tratamiento de Datos Personales.....	30
9.12.	Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	31
9.13.	Actualización de Información.....	31

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 5 de 31

INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES

1.1. *Información General de las entidades contratantes, en adelante “Las Entidades”*

BANCÓLDEX

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, identificada con el NIT. 800.149.923-6, es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional creada por la Ley 7ª de 1991 y el Decreto 2505 de 1991, actualmente incorporado en el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), organizada como establecimiento de crédito bancario, sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia y vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público no asimilada al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Adicionalmente, y de conformidad con lo estipulado en sus estatutos sociales y en el numeral 3 del artículo 279 del mencionado Decreto Ley 663, Bancóldex tiene como objeto social la financiación, en forma principal pero no exclusiva, de las actividades relacionadas con la exportación y con la industria nacional, actuando para tal fin como banco de descuento o redescuento, lo que implica que el Banco no desembolsa recursos directamente a los usuarios de crédito, sino que tal labor se realiza a través de los diferentes intermediarios financieros vigilados y no vigilados que existen en el mercado (Bancos, cooperativas, ONG’s, etc.).

Así las cosas, Bancóldex actúa como “banco de segundo piso”, es decir, a través de intermediarios financieros sometidos a inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, tales como bancos, corporaciones financieras y compañías de financiamiento, y entidades orientadas a crédito microempresarial no sometidas a la vigilancia de dicho ente de control, como ONG micro crediticias, fundaciones financieras, cooperativas y cajas de compensación familiar.

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX, con Nit. 800.178.148-8, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 6 de 31

1.2. Valores Institucionales de Bancóldex

El proponente deberá dar lectura al documento titulado “Valores Institucionales” y deberá diligenciar la carta sobre el conocimiento, aceptación y cumplimiento de dichos valores. Estos documentos se encuentran en el Anexo N° 2 del presente documento.

1.3. Antecedentes y Justificación de la Convocatoria

Desde el mes de mayo del año 2017 se conformó el Grupo Bancóldex, el cual fue integrado por Bancóldex y sus filiales Fiducoldex y Arco Grupo Bancóldex S.A. Compañía de Financiamiento, con el fin de ofrecer soluciones especializadas y a la medida para detonar el crecimiento de más compañías colombianas; así mismo, mediante Escritura Pública No. 1209 otorgada el 31 de julio de 2020 y registrada por la Cámara de Comercio de Bogotá el 1° de agosto del año en curso, se formalizó la fusión por absorción de Bancóldex (sociedad absorbente) con Arco Grupo Bancóldex Compañía de Financiamiento S.A. (sociedad absorbida), que había surtido previamente el proceso de no objeción por parte del Superintendente Financiero de Colombia, en Resolución 624 del 3 de julio de 2020.

Así las cosas y tras definir una estrategia corporativa enfocada deliberadamente en el crecimiento empresarial del país, el Grupo Bancóldex identificó la necesidad de adelantar sus procesos de contratación de manera conjunta para aprovechar sinergias con los consiguientes beneficios económicos y administrativos que ello representa para Las Entidades que conforman El Grupo.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - BANCOLDEx, y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX, en adelante “Las Entidades”, se encuentran interesadas en recibir propuestas para contratar el suministro de insumos y maquinaria de aseo, y la prestación de servicios de aseo y cafetería en sus instalaciones a nivel nacional, de acuerdo con los requerimientos particulares, elementos, cantidades y calidades que se incorporan en el Anexo No. 3 “Requerimientos técnicos del servicio de aseo y cafetería”.

3. TÉRMINOS JURÍDICOS

3.1. Régimen jurídico aplicable

El presente proceso de selección y la contratación que se derive de la presente convocatoria, se encuentran sometidos a las normas del Derecho Privado colombiano.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 7 de 31

3.2. Cambio de Regulación

La normatividad aplicable, será la que se encuentra vigente a la fecha de la presente 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, salvo que por expresa disposición de la Ley nueva, la misma deba ser aplicada a las invitaciones en curso.

La Ley aplicable al contrato, será la vigente al momento de su celebración.

3.3. Documentos y Prelación

Son documentos de la presente invitación todos sus anexos (si los hubiere), así como todas las Adendas que se generen con posterioridad a la fecha de publicación de este documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se dará aplicación a las siguientes reglas:

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos de Referencia.
- b. Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c. En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

3.4. Veracidad de la información suministrada

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección de Proponentes. Las Entidades, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presumen que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, las Entidades se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por éste.

3.5 Confidencialidad de la información

El Proponente seleccionado acepta que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de Las Entidades o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del proceso de selección y contratación o por cualquier otro motivo, para desarrollar actividades diferentes a las contempladas en el objeto, alcance y obligaciones que le correspondan de conformidad con el contrato que se celebre, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 8 de 31

3.6 Propiedad de la información

El Proponente seleccionado acepta que la información entregada por Las Entidades en desarrollo de la presente invitación, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio que se contrate, es de propiedad exclusiva de Las Entidades.

3.7 Cláusula de reserva

Las Entidades se reservan el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria, 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 les pudiere generar a los oferentes que presenten su propuesta.

3.8 Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente deberá incluir una garantía de seriedad de la oferta con una suma asegurada de CIENTO UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 101.000.000)¹, la cual podrá consistir en una garantía bancaria irrevocable a primer requerimiento (*on-demand*) o en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que sea satisfactoria para Las Entidades. La garantía deberá ajustarse a los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones legales vigentes.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía bancaria deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con Las Entidades (cupó de crédito aprobado con Bancóldex).

La garantía deberá ser válida por un periodo de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, NIT. 800.149.923-6, y, la Fiduciaria de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Fiducoldex, NIT 800.178.148-8, en formato para entidades particulares, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma del mismo o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en estos Términos de Referencia o en el Contrato.

¹ Corresponde al 10% del estimativo presupuestado por las entidades para la contratación del servicio de Aseo y Cafetería durante el plazo de los contratos que se celebren por Las Entidades.

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 9 de 31

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

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

4. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

4.1. Estudios para participar en la invitación

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.

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.

4.2. 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, Municipales, o ambientales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente seleccionado pagará en su calidad de contratista- todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se deriven de los contratos o sus modificaciones, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

4.3. Instrucciones para contestar los Términos de Referencia

Las propuestas remitidas que no cumplan los requisitos y no vengan acompañadas de la documentación exigida en estos Términos de Referencia, serán excluidas del proceso de evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 6.6. de los Términos de Referencia.

Si el Proponente lo estima conveniente, podrá adicionar a su propuesta información suplementaria a la solicitada en estos Términos de Referencia, siempre y cuando dicha información sea suministrada dentro del término establecido para la entrega de las Propuestas.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 10 de 31

La Propuesta debe ser presentada en español y todas sus páginas deben estar numeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.

La propuesta y sus anexos se recibirán únicamente a través del sistema de contratación dispuesto por el Banco para adelantar el presente proceso de contratación, realizando los siguientes pasos de conformidad con lo establecido en el Instructivo para el cargue de archivos y envío de propuestas, publicado en la web del Banco a través del cual se invitó a participar en la presente convocatoria:

- (i) De apertura al link publicado en la web del Banco que permite acceder a la información de la invitación.
- (ii) Al ingresar al link encontrará los módulos que permiten llevar a cabo el proceso de la invitación.
- (iii) En el módulo A “Términos de Referencia” podrá consultar los términos y condiciones de la convocatoria. Asegúrese de agotar completamente su lectura para identificar los requisitos de participación y la documentación que debe reunir para presentar la propuesta.
- (iv) Ingrese al módulo B “Anexos de la invitación” para consultar los documentos que debe diligenciar y anexar a la propuesta.
- (v) En el módulo C “Cronograma” encontrará la información correspondiente a las actividades y fechas en que se ejecutará el presente proceso de contratación. El Sistema habilitará o deshabilitará las actividades de acuerdo con las fechas allí parametrizadas.
- (vi) A través del módulo D “Preguntas” los proponentes podrán remitir las inquietudes acerca de la invitación. A través de este módulo se consultarán las respuestas.
- (vii) Ingrese al módulo E “Propuesta” para cargar la documentación y propuesta: En este módulo deberá ingresar toda la documentación requerida para presentar la propuesta. Los archivos a cargar deben ser formato PDF (creado como PDF, más no escaneado como PDF), a excepción de los documentos anexos que deben firmarse por el Proponente y la “matriz de capacidad financiera”, la cual deberá adjuntarse en archivo Excel. El tamaño máximo por archivo debe ser de 10 megabites (10 MB).
- (viii) Para el correcto cargue de la información, tenga en cuenta los siguientes puntos:
 - Lea atentamente la etiqueta del nombre de cada documento que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla. Asegúrese de cargar el archivo con la información correcta y actualizada según solicite la convocatoria, absténgase de cargar archivos en blanco, desactualizados o con errores, pues la falta de documentos puede invalidar la propuesta. Asegúrese de firmar los anexos que requieran firma del proponente antes de cargarlos.
 - Para cargar el archivo simplemente de clic en el botón con el “clip” y posteriormente a través del explorador de Windows, ubique el archivo a cargar y selecciónelo. Si requiere reemplazar el archivo, simplemente vuelva a ingresar por el “clip” y seleccione el nuevo archivo, el sistema reemplazará el cargado inicialmente.
 - Para consultar el archivo, de clic en botón con la lupa, y allí se visualizará el archivo cargado.
 - A lado derecho de cada documento aparece un “Check Box” el cual, si está en color rojo indica que el documento es obligatorio y que por ende antes del envío final de la propuesta, este debe encontrarse cargado.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 11 de 31

- Una vez finalizado el paso anterior deberá diligenciar la información, “Partes Relacionadas” en el módulo E “Propuesta” en su parte final, en el cual se deberán adicionar los datos de los cargos establecidos como “Partes Relacionadas” para el Banco.
- Envío de la propuesta: El proponente deberá asegurarse que toda la información se encuentra debidamente cargada, una vez cargada la completitud de los documentos con la información requerida en la invitación, dar clic en el botón “Enviar Propuesta” que se encuentra en la parte superior derecha del módulo E “Propuesta”.
- Una vez enviado, el sistema genera un mensaje en el cual indica que el proceso se realizó a satisfacción, al igual que un número de radicado, el cual también se evidencia en la parte superior derecha del módulo E “Propuesta”. El Sistema también enviará un correo electrónico con los datos del radicado de la propuesta: número de radicado, fecha y hora, al mismo correo en cual se recibió la invitación.

4.4. Requisitos para participar en la invitación

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- i. Ser personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que cumplan con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.
- ii. El Proponente deberá contar con un mínimo de diez (10) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta.
- iii. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.
- iv. El proponente deberá acreditar mínimo 5 años de experiencia en el objeto de la presente convocatoria, la cual deberá demostrar de conformidad con lo establecido en el numeral 6.4 del presente documento.
- v. Tener la capacidad financiera exigida en el numeral 6.2
- vi. Aportar oportunamente toda la documentación exigida en estos Términos de Referencia.
- vii. El Proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del Contrato en la fecha definida por cada una de Las Entidades, disponibilidad que se presumirá con la sola presentación de la Propuesta.

5. Cronograma de la invitación

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el Cronograma publicado en el módulo C “Cronograma” del Sistema e informado en el presente instrumento, el cual deberá consultarse por el proponente con el fin de conocer y hacer seguimiento a las actividades principales a través de las cuales se desarrollará el presente proceso de contratación.

El Sistema deshabilitará las actividades descritas en el Cronograma de acuerdo con el vencimiento de las fechas informadas en este.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 12 de 31

En atención a lo anterior de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por LAS ENTIDADES sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia.

Así mismo, el cronograma es el siguiente:

EVENTO	FECHA - HORA
Apertura y publicación en la página WEB de Bancóldex de los Términos de Referencia.	11/02/2022
Formulación y radicación y/o envío de inquietudes por parte de los proponentes.	17/02/2022
Respuesta y/o aclaraciones a Proponentes por parte de las Entidades.	22/02/2022
Fecha de cierre de la publicación y presentación de las propuestas.	25/02/2022 hasta las 4:00:00 PM
Fecha de adjudicación.	31/03/2022

5.1. Formulación de inquietudes

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes Términos de Referencia, que surjan por parte de los Proponentes, deberán ser presentadas en la fecha señalada en el módulo C “Cronograma” del Sistema.

Una vez realizada la lectura detallada de los Términos de Referencia, el Sistema le permitirá ingresar las preguntas a través del módulo D.

Al ingresar, el proponente deberá dar clic en el botón “Formular Pregunta” lo que habilita un espacio para ingresar el interrogante. Al terminar de ingresar la información, dar clic en el botón de envío. El proponente podrá registrar cuantas inquietudes tenga, en diferentes momentos, siempre y cuando no se encuentre fuera del plazo estipulado por Las Entidades dentro del Cronograma. Se solicita a los proponentes no incluir múltiples preguntas en un solo campo ya que dificulta su respuesta.

5.2. Respuesta de inquietudes

La información correspondiente a la respuesta de cada pregunta radicada por todos los proponentes podrá ser consultada a través del mismo módulo de formulación de inquietudes, una vez hayan sido resueltas por Las Entidades y de acuerdo con la fecha registrada para tal fin en el Cronograma.

5.3. Cierre y entrega de la Propuesta

Los Proponentes deberán presentar las Propuestas de conformidad con el numeral 7 de los presentes Términos de Referencia, a más tardar en la Fecha de Cierre y entrega de la Propuesta,

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 13 de 31

informada en el Cronograma, a través del Sistema. La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que Las Entidades lo consideren conveniente, lo cual será informado a todos los proponentes.

No serán tenidas en cuenta propuestas radicadas físicamente, ni enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre, a menos que se presente una indisponibilidad en el Sistema que imposibilite la recepción de propuestas, caso en el cual las mismas deberán enviarse vía correo electrónico a: correspondenciasector@bancoldex.com con copia a yovany.rincon@bancoldex.com indicándose en el asunto del correo electrónico: “TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS Y MAQUINARIA DE ASEO, Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA” y en el contenido del mismo: nombre, dirección, teléfono, correo electrónico del proponente, número de folios de que consta la propuesta técnica y económica y la relación de los anexos enviados o radicarse físicamente en la ventanilla de correspondencia del Banco ubicada en la calle 28 N° 13 A 15 piso 39. Edificio Centro de Comercio Internacional para lo cual deberá enviarse en archivos separados la propuesta técnica y la propuesta económica con sus anexos.

En caso de que los archivos enviados a través del Sistema o por correo electrónico, en el evento de indisponibilidad del Sistema, presenten errores que no permitan que Las Entidades puedan acceder a ellos, la propuesta será rechazada sin que haya lugar a que el interesado la presente nuevamente, por lo que es responsabilidad de cada proponente asegurarse antes de su envío, que la misma es accesible y que se ha remitido en su integridad.

La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que Las Entidades lo consideren conveniente. En tal caso, la ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que publicará en la página Web del Banco antes de la fecha de cierre.

5.4. Adendas

Las Entidades comunicarán, mediante adendas, las aclaraciones y modificaciones que encuentren convenientes hacer a estos términos de referencia. Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes para su Propuesta y formarán parte de estos términos de referencia. Las Adendas serán publicadas a través de la página web del Banco y podrán consultarse en el Sistema.

Nota. Para refrescar la información de la invitación y sus respectivos módulos, ingrese siempre a través del link que se adjuntó en el correo de invitación para presentar propuesta.

6. EVALUACIÓN

A toda propuesta que cumpla con la presentación de la documentación requerida en los presentes Términos de Referencia, se le realizará un análisis en donde se verifique y evalúen los siguientes criterios:

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 14 de 31

Criterio	Puntaje
Capacidad jurídica, financiera y administrativa	Cumple/No Cumple
Criterios Técnicos	60
Experiencia	36
Valores agregados	24
Criterios Económicos	40
Propuesta Económica	100
TOTAL	100

Para que una propuesta sea considerada en la selección de la presente convocatoria, la evaluación de los criterios técnicos deberá alcanzar al menos el ochenta por ciento (80%) del puntaje.

Aquellas propuestas que cumplan el umbral mínimo antes indicado serán evaluadas, en los términos establecidos en el presente documento, en su capacidad jurídica, financiera y administrativa con resultado CUMPLE O NO CUMPLE.

Las propuestas que cumplan con la capacidad jurídica, financiera y administrativa pasarán a la evaluación de la propuesta económica.

El proponente que presente la oferta más económica totalizando el valor de los servicios e insumos ofertados obtendrá el mayor puntaje, es decir 40 puntos y a los demás oferentes se les asignará un puntaje proporcional.

La evaluación final será resultado de la sumatoria de la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica de la propuesta. La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web de Bancóldex.

Las Entidades adjudicarán la convocatoria a la propuesta que obtenga el mayor puntaje teniendo en cuenta la suma de los criterios técnicos y económicos.

Hecha la evaluación de cada propuesta, se levantará un acta con la evaluación final de las ofertas recibidas, lo cual será consignado en un acta firmada por los miembros que conformen la instancia de evaluación respectiva.

En caso de que la propuesta no sea seleccionada y se hubiese presentado físicamente, por las razones expuestas en el numeral 5.3 de la presente invitación, ésta deberá ser reclamada por el proponente en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de no selección. Cumplido este plazo, si el proponente no reclama la propuesta se procederá con la destrucción de esta.

NOTA: Bancóldex realizará consultas de control previo del proponente, de las personas o partes relacionadas con el proponente y vinculadas a la propuesta, según aplique, con el fin de analizar los

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 15 de 31

riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y según con lo establecido en cada una de los Sistemas de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes se rechazará la propuesta de forma inmediata.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente seleccionado acepta que Fiducoldex adelantará de forma previa a la celebración del contrato que se suscriba con dicha sociedad Fiduciaria, como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria, su proceso de conocimiento de cliente. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes o algún alertamiento producto del proceso de conocimiento de cliente y del proveedor, la decisión de contratar o no con el proveedor seleccionado será tomada por el Gerente de Cumplimiento de Bancóldex. En caso de concepto negativo, Las Entidades se abstendrán de celebrar el respectivo contrato y en este evento podrán contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación, siempre que éste hubiese cumplido con los porcentajes mínimos requeridos.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, Las Entidades realizarán consulta del proponente en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General y en caso de que éste se encuentre reportado se rechazará la propuesta de forma inmediata.

Adicionalmente, Las Entidades realizarán la consulta en centrales de riesgo al proponente y en caso de reporte negativo se llevarán a cabo los análisis correspondientes que permitan validar la capacidad del proponente, para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la presente convocatoria.

6.1. Capacidad jurídica:

La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Oficina de Gestión de Contratos y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad del proponente para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para el efecto la Oficina de Gestión de Contratos de Bancóldex verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos, (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione con el suministro de insumos de aseo y la prestación de servicios de aseo y cafetería, (ii) la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en el numeral 4.4. de los presentes Términos de Referencia, (iii) facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

6.2. Capacidad Financiera

El proponente deberá tener la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para la evaluación de la capacidad financiera el proponente deberá diligenciar la “Matriz de capacidad financiera” Anexo No. 8 con los datos de los estados financieros de los dos últimos años certificados o dictaminados con corte al 31 de diciembre del respectivo año.

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 16 de 31

Para la validación de esta información, el proponente deberá adjuntar la totalidad de la documentación solicitada de acuerdo con el numeral 7.3. (documentación de la propuesta) de la presente invitación.

Validada la información contenida en la matriz, el Banco realizará una evaluación financiera de los proponentes revisando entre otros aspectos, liquidez, endeudamiento y rentabilidad, indicadores que se compararan con el promedio del sector. Así mismo, se revisará el endeudamiento del proponente en centrales de riesgo y la calificación respectiva.

6.3. Capacidad Administrativa

La evaluación de la capacidad administrativa se llevará a cabo por parte del Departamento de Servicios Administrativos del Banco a través de una visita que tiene como propósito general validar, entre otros aspectos del proponente, su trayectoria empresarial, portafolio de productos, cartera de clientes, cobertura de mercado, enfoque estratégico de negocio, infraestructura física.

En términos organizacionales, se indagará sobre su estructura, si es por línea de negocio, productos, funcional; si tiene operaciones en otras ciudades o países, se pregunta cómo opera el modelo de administración, a quién reporta, etc.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos relacionados con Responsabilidad Social Corporativa:

- Capital humano: Planta de personal, políticas generales de contratación y compensación, planes de carrera, programas de bienestar y beneficios, índices de rotación, entre otros.
- Relaciones con la comunidad: Las actividades que por iniciativa propia emprende el proponente con el fin de apoyar el desarrollo de la comunidad en la que desarrolla sus operaciones.
- Programas o actividades de cuidado del medio ambiente, dependiendo del impacto de sus operaciones sobre éste.

También, se brinda un espacio abierto para cualquier atributo empresarial que el proponente considere importante compartir con el Banco.

6.4. Criterios Técnicos

- **Experiencia en contratos similares:**

El proponente deberá certificar como mínimo cinco (5) años de experiencia en la ejecución de servicios de cafetería, aseo y el correspondiente suministro de insumos para éste último; en contratos de cuantía igual o superior a \$1.010.000.000, para el efecto se evaluarán las certificaciones debidamente expedidas por la empresa donde se haya prestado el servicio (aclarando que la certificación debe corresponder a contratos finalizados durante los últimos tres años) o donde actualmente se encuentre activo.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 17 de 31

El proponente que, una vez acreditado el tiempo mínimo de experiencia, es decir 5 años, de acuerdo con las reglas de acreditación de experiencia expuestas anteriormente, aporte dentro de los documentos de su propuesta las certificaciones de experiencia, que cumplan las mismas reglas de acreditación recibirá el puntaje que se expone a continuación, a razón al número de certificaciones que aporte.

Para esta calificación solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones y no el tiempo de ejecución de los contratos que se pretendan acreditar.

- El proponente que entregue 4 o más certificaciones obtendrá el 100% del puntaje otorgado en este criterio.
- El proponente que entregue 3 certificaciones obtendrá el 80% del puntaje otorgado en este criterio.
- El proponente que entregue 2 certificaciones obtendrá el 50% del puntaje otorgado en este criterio.
- El proponente que entregue 1 certificación obtendrá el 20% del puntaje otorgado en este criterio.
- El proponente que no haga entrega de por lo menos una certificación será descalificado de la convocatoria.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.

Descripción del objeto del contrato.

Valor del contrato.

Duración del contrato.

Firma y cargo del que certifica

En la certificación o en documento independiente, el Proponente deberá informar los datos de contacto de las empresas contratantes respecto de las cuales se aporte certificación, para que Las Entidades puedan llevar a cabo las validaciones respectivas.

NOTA 1: 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.

No serán válidas las certificaciones de BANCOLDEX y FIDUCOLDEX.

NOTA 2: La certificación 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

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 18 de 31

anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

- **Valores agregados**

El proponente deberá indicar en su propuesta técnica cuales de los siguientes servicios serán ofertados como valor agregado, así como la frecuencia en su prestación durante la ejecución del contrato que se celebre

SERVICIO	¿SE OFERTA? SI/NO	FRECUENCIA
Brigadas de aseo		
Desinfección de teléfonos		
Lavado de tapete		
Capacitaciones en temas ambientales		
Desinfección de ambiente por nebulización por Covid-19		

Para la evaluación de este criterio se tendrá en cuenta al proponente que ofrezca la mayor cantidad de servicios y la mayor frecuencia para los mismos, a dicho proponente se le asignará el 100% de puntaje asignado para este criterio, a los demás proponentes se les asignará una calificación proporcional de acuerdo con su ofrecimiento.

6.5. Propuesta Económica

El proponente deberá presentar la oferta económica diligenciando el Anexo N° 9 “Oferta económica” en la cual debe informar el valor mensual por persona que prestará el servicio de aseo y cafetería y el valor unitario del Kit de insumos básicos para atender los requerimientos de aseo.

En la Propuesta, el proponente deberá discriminar en su oferta económica el AIU y el IVA de los servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes en Colombia.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el servicio causa dicho impuesto, Las Entidades lo considerarán INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente, aceptación que se entiende emitida con la presentación de su oferta.

Adicionalmente, el proponente deberá informar la forma en que se actualizarán las tarifas ofertadas.

La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente para la

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 19 de 31

prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria.

En ningún caso Las Entidades reembolsarán o cubrirán gastos adicionales que superen el valor de la propuesta presentada.

LAS ENTIDADES revisarán las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error se le solicitarán las respectivas aclaraciones al proponente de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.6. de la presente convocatoria. Si el proponente no da repuesta en el término que para el efecto le hayan establecido Las Entidades, los errores en las operaciones aritméticas serán corregidos de la siguiente manera:

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

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

El puntaje máximo se otorgará al proponente que oferte el menor precio total para los servicios requeridos por las entidades, para lo cual se tomara la información del anexo de propuesta económica y se realizara el respectivo análisis de acuerdo con los servicios que se estiman requerirán Las Entidades basados en el modelo de operación actual. Las demás propuestas de calificarán de acuerdo con la siguiente regla:

Puntaje a asignar = valor de la propuesta más económica X puntaje máximo / Valor de la propuesta a evaluar

6.6. Solicitud de aclaración o complementación o subsanibilidad

De considerarlo necesario, Las Entidades podrán solicitar aclaraciones o complementaciones a la propuesta hasta antes de la adjudicación de la presente Convocatoria, respecto de cualquiera de los requisitos y documentación relacionada con aspectos que no otorguen puntaje, ya sea porque no encuentran claridad en algún tema o para subsanar la ausencia de algún documento. En la solicitud concederán 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 podrán 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 económica, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 20 de 31

En caso que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, Las Entidades podrán descartar la propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

6.7. Criterios de desempate

Cuando entre dos o más propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, y una vez agotada la etapa de negociación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, se utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido para el criterio técnico de experiencia.
- En caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación económica.
- De persistir el empate en el puntaje, se aplicarán de forma sucesiva y excluyente, las reglas incorporadas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. En lo que tiene que ver con el método aleatorio de que trata el numeral 12 del mencionado artículo, se informa a los proponentes que, en caso de su aplicación, la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, el cual se realizará en reunión virtual y a través del sistema de balotas.

Los proponentes deberán presentar los documentos que permitan acreditar los criterios de desempate junto con su propuesta.

6.8. Rechazo de propuestas

No se considerarán admisibles las propuestas en las que se presente al menos una de las siguientes situaciones:

- El proponente no cumpliera con los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia.
- No se aporte toda la documentación requerida en los presentes Términos de Referencia y/o sus anexos o aquella documentación que requieran Las Entidades antes de finalizado el proceso de adjudicación de la presente convocatoria y que no se aporte por el proponente durante el plazo definido para ello.
- El proponente haya presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Se incluya información no veraz.
- Cuando se incluyan disposiciones contrarias a la Ley colombiana.
- Cuando se presenten propuestas parciales, es decir, propuestas que no oferten por la totalidad del objeto de conformidad en lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección de manera directa o por interpuesta persona.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 21 de 31

6.9. Declaratoria de desierta

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva, debidamente sustentados.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando ninguna de las propuestas hubiera alcanzado el puntaje mínimo requerido en los criterios técnicos.
- Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de Las Entidades

7. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

7.1 Presentación de la Propuesta

El Proponente presentará una sola propuesta en idioma español a través del Sistema, al que puede acceder a través del enlace remitido por correo electrónico por medio del cual recibió acceso a la invitación.

La propuesta se deberá presentar debidamente foliada y presentarse dentro del plazo fijado.

Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con la fecha establecida para el cierre de convocatoria.

Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, es la indicada por el Sistema, la cual se notificará a través de correo electrónico en el momento de realizar la radicación de la propuesta.

Nota: No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre, con excepción de las razones expuestas en el numeral 5.3. de los presentes Términos de Referencia.

La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente validada con la firma del proponente.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 22 de 31

7.2 Periodo de validez de la propuesta

Las propuestas que presente el proponente para cada una de Las Entidades tendrán un periodo de validez de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

7.3 Documentación de la Propuesta

La Propuesta deberá contener la siguiente información:

- (i) Anexo No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”, Se debe diligenciar en su totalidad esta carta, en la que, entre otros aspectos, se debe indicar el nombre del Proponente, así como el nombre, cargo e información de contacto del responsable a quien se contactará para cualquier asunto relacionado con la Propuesta. Esta carta deberá estar firmada por el representante legal del Proponente o por el apoderado constituido para el efecto.
- (ii) Anexo No. 2 “Carta de Conocimiento y Aceptación de los Valores Institucionales”
- (iii) Anexo No. 3 “Requerimientos técnicos servicio de aseo y Cafetería”
- (iv) Anexo No. 4 “Formato de Vinculación de Clientes para personas jurídicas nacionales”, totalmente diligenciado, firmado y con huella del representante legal, con todos los documentos anexos.
- (v) Anexo No. 6 “Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales”
- (vi) Anexo No. 7 “Certificación sobre seguridad en el trabajo.”
- (vii) Anexo No. 8 “Matriz de capacidad financiera”
- (viii) Anexo N. 9 “Formato Propuesta Económica”
- (ix) Hoja de vida del Proponente.
- (x) En el evento que aplique, para personas jurídicas nacionales acta del órgano social respectivo autorizando al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la presente propuesta y celebrar el contrato con Las Entidades en caso de que resulte seleccionado.
- (xi) Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario y/o apostillado según sea el caso, cuando se actúe por representación.
- (xii) El proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 23 de 31

requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, harealizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación deefectuar dichos pagos.

- (xiii) Estados Financieros certificados o dictaminados de los dos últimos años, con notas aclaratorias.
- (xiv) Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a sesenta (60) días.
- (xv) Copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente.
- (xvi) Certificación bancaria de la cuenta a la cual se deba hacer la transferencia electrónica de recursos producto de la celebración y ejecución del contrato que se celebrará.
- (xvii) Garantía de seriedad de la propuesta en formato de entidades particulares. En el caso de pólizas de seguro se deberá anexar adicionalmente el respectivo recibo de pago.
- (xviii) Documentación soporte que acredite la experiencia exigida en el numeral 6.4. (certificaciones que acreditan experiencia).
- (xix) Propuesta Técnica, en la que se indique el proceso de atención a solicitudes de: servicios, facturación, logística, novedades de entrega de los insumos de aseo, entre otros.

Nota: El proponente que resulte seleccionado se obliga a aportar y diligenciar la documentación adicional y que particularmente sea exigida por Las Entidades de acuerdo con sus políticas y procedimientos de contratación y vinculación para la celebración del respectivo contrato, para lo cual cada entidad le informará previamente dicha documentación.

8. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Objeto del Contrato

El contratista se obliga con El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - BANCOLDEX, y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - FIDUCOLDEX, en adelante “Las Entidades”, a prestar los servicios de aseo con el correspondiente suministro de insumos y maquinaria, y la prestación de servicios cafetería, en sus instalaciones a nivel nacional, de acuerdo con los

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 24 de 31

requerimientos particulares, elementos, cantidades y calidades establecidos en el contrato y acta de inicio que se suscriba con cada una de Las Empresas y sus actas modificatorias (si las hubiere)

8.2. Alcance del Objeto

El proponente que resulte seleccionado deberá dar cumplimiento a las obligaciones que se detallan a continuación para cada uno de los servicios:

PARA ASEO:

- Realizar limpieza de pisos, tapetes, escaleras, vidrios, baños, papeleras, muebles y enseres en general.
- Realizar labores de lavar, limpiar, trapear, encerar, brillar y aspirar en la totalidad de las oficinas
- Aspirar diariamente los tapetes y alfombras de las instalaciones mencionadas, así como lavar, encerar y brillar las zonas de circulación y todos aquellos espacios solicitados por el supervisor del contrato con la periodicidad que se exija.
- Lavar mínimo dos (2) veces al día todos los muebles de los servicios sanitarios: barrer, lavar y trapear los pisos con desinfectantes líquidos, lavar todos los espejos.
- Realizar mínimo 2 lavados especializado de tapete y/o alfombras de todas las instalaciones.
- Realizar mínimo dos (2) fumigaciones al año para el control de plagas y roedores
- Desocupar mínimo dos (2) veces al día las papeleras
- Realizar limpieza una vez al día el polvo de los escritorios, papeleras, sillas, ventanas, bordes de las paredes, mesas, teléfonos, archivadores, bibliotecas y en general todos los muebles y enseres de las oficinas de las distintas dependencias.
- Limpiar mínimo una (1) vez al mes los vidrios internamente, divisiones metálicas, en madera y las persianas.
- Limpiar periódicamente con líquidos especiales los escritorios, archivadores, muebles y enseres en general de las oficinas.
- Limpiar periódicamente las paredes, columnas, cuadros, marcos y similares.
- Suministrar los materiales para el aseo tales como, cera para pisos, escobas, traperos, jabones para pisos, detergentes, líquidos para vidrios, muebles y metales, desinfectantes, baldes, cepillos, escaleras, máquina para el lavado de tapetes, señalización, material para desinfección ante el nuevo virus del covid 19 y vehículos para el transporte de máquinas y demás elementos de aseo y cafetería,
- Lavar las sillas por lo menos dos veces al mes
- Realizar la limpieza mínima una (1) vez a la semana las persianas internas de todas las dependencias.
- Lavar los tapetes de las sedes Bancóldex y Fiducoldex, dos (2) veces al año
- Realizar labores diarias de desinfección necesarias teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad establecidos por las entidades para mitigar la circulación actual del virus del COVID
- Lavar, encerar y brillar las zonas de circulación y todos aquellos espacios solicitados por el contratante.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 25 de 31

PARA CAFETERÍA:

- Atender a los funcionarios que se ubiquen en las sedes de Bancóldex, y Fiducoldex con base en las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
- Atender a las personas visitantes en las sedes antes citadas.
- Brindar la atención requerida, en las diferentes reuniones que se celebren en las sedes, de acuerdo con las necesidades requeridas por cada entidad.
- Contar con cursos protocolo para la atención de eventos.
- Contar con personal certificado en manipulación de alimentos vigente y garantizar su actualización permanente.
- Las demás que se puede requerir en desarrollo normal del servicio.

9. EL CONTRATO

9.1. Suscripción del Contrato

Para la ejecución de los servicios objeto de la presente convocatoria, cada una de Las entidades suscribirá contratos independientes.

Una vez agotado el procedimiento indicado en la nota del numeral 6 de los presentes Términos de Referencia, se informará al proponente seleccionado por escrito dicha decisión, quien procederá a la firma y devolución de los mismos, junto con los demás documentos requeridos para su legalización, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de envío del documento.

En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir los contratos 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 Referencia, Las Entidades podrán contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación, siempre que éste hubiese cumplido con los porcentajes mínimos requeridos.

En este caso, Las Entidades podrán hacer efectiva la garantía de seriedad de la Propuesta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

9.2. Valor del Contrato

Las facturas deberán ser entregadas por negocio, por línea de productos y centro de costo, el valor mensual de los contratos corresponderá al valor de la tarifa ofertada por el proponente seleccionado en la oferta económica por el número de operarios e insumos utilizados por Las Entidades durante el mes, con cargo a los recursos de cada una de ellas, por lo que las facturas en cada caso se deberán presentar, así:

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 26 de 31

BANCOLDEX con NIT 800.149.923-6
FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, el visto bueno del supervisor del contrato, la presentación de la certificación sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Tales pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura respectiva.

Nota: Se aclara que Las Entidades no garantizan al contratista que resulte seleccionado un mínimo de uso mensual de productos o servicios razón por la cual la compra o adquisición de los mismos será a demanda de cada una de Las Entidades y se pagarán de acuerdo con las tarifas ofertadas.

9.3. Obligaciones de Las Entidades.

En el desarrollo de los Contratos que se suscriban en virtud de estos Términos de Referencia, Las Entidades, tendrá las siguientes obligaciones:

- (i) Pagar al Contratista la suma debida según los términos del Contrato.
- (ii) Cooperar con el Contratista para el normal desarrollo del Contrato.
- (iii) Entregar al Contratista el material e información con la que cuente y sea susceptible de entregar para efectos del desarrollo del objeto del Contrato.

9.4. Obligaciones del Contratista

En el desarrollo de Contrato suscrito en virtud de estos Términos de Referencia, el Contratista tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- (i) Prestar el servicio de aseo con el correspondiente suministro de insumos y maquinaria, y el servicio de cafetería, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 3 “Requerimientos técnicos” y de conformidad con lo establecido en el Contrato y en sus documentos anexos.
- (ii) Dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que se encuentren señaladas en el mismo.
- (iii) Mantener en el sitio de trabajo el personal calificado y confiable de acuerdo con lo establecido en la propuesta y ocupar el personal experimentado que requiera, con su respectiva dotación, y además elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio.
- (iv) Emplear personal debidamente carnetizado entrenado y capacitado, con actitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, de buen trato y atención, uniformado.
- (v) Garantizar que la calidad del servicio y de los suministros sea óptima.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 27 de 31

- (vi) Cambiar, rotar, trasladar y/o retirar el personal con autorización del contratante: EL Contratista deberá mantener permanentemente al personal de Aseo y Cafetería propuesto o pactado en la ejecución del contrato. Los cambios, rotaciones, traslados y/o retiros definitivos deberán informarse previamente, por escrito y motivadamente al supervisor.
- (vii) Responder por los daños que se ocasionen por imprudencia, negligencia, impericia, o por descuido, a la personas o bienes de terceros o del contratante, respondiendo dentro de las áreas donde se ha de prestar el servicio derivado de su actividad o de sus trabajadores.
- (viii) Suministrar los medios necesarios para que el personal que designe para la prestación del servicio, pueda hacerlo en forma eficiente y oportuno, ejemplo (suministrar dotación, elementos de seguridad industrial, equipos y elementos de aseo necesarios para la ejecución del objeto contratado).
- (ix) Responder por las pérdidas o daños de los elementos del lugar en donde preste sus servicios.
- (x) Dar cumplimiento de acuerdo con la Ley 828 de 2003, a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF)
- (xi) Responder por sus actuaciones y omisiones o del personal designado por él y que se deriven de la celebración del contrato.
- (xii) Presentar periódicamente los informes de gestión de las actividades realizadas en el servicio.
- (xiii) Disponer del personal para cubrir las eventuales faltas que puedan presentarse durante la prestación ordinaria del servicio o para atender la solicitud de personal adicional que se requiera por parte del supervisor del contrato en forma temporal o permanente
- (xiv) Garantizar cobertura a nivel nacional de los servicios.
- (xv) Los insumos utilizados en el aseo deben cumplir con las normas de bioseguridad que aplican en Colombia y son amigables con el medio ambiente.
- (xvi) Contar con certificaciones de calidad en sus procesos de servicios.
- (xvii) Capacitar al personal que se asigne para la prestación del servicio, de acuerdo con lo requerido, y reportar el cumplimiento del plan de capacitación en protocolo empresarial de servicio mesa, reuniones y atención del cliente.
- (xviii) Suministrar el personal para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, en los lugares, fechas, horarios y condiciones según las solicitudes que efectúen Las Entidades. Disponer de personal para cubrir las eventuales faltas que puedan presentarse durante la prestación normal del servicio o, para atender la solicitud de personal adicional que requieran Las Entidades en forma temporal o permanente, o para atender jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requiera en una o más áreas, sin que esto afecten las tarifas ofertadas por el proponente seleccionado.
- (xix) Contratar a cada una de las personas que conformarán el personal que asignen a la prestación del servicio de aseo y cafetería, como empleador y cumplir oportunamente con las obligaciones laborales que se generen de dicha relación en los términos de Ley.
- (xx) Garantizar la exclusividad del personal, entendiendo esto, que no podrá ser retirado o trasladado sin previa autorización de los supervisores de los contratos que se suscriban producto del presente proceso.
- (xxi) Garantizar que al personal que designe para el cumplimiento de los contratos que se suscriban, se le harán los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, en los porcentajes y plazos

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 28 de 31

establecidos por la Ley. El incumplimiento o retardo en el pago de tales emolumentos, será una causal para dar por terminado unilateralmente el contrato al Contratista seleccionado, lo cual no dará derecho al éste, a requerir el pago de perjuicios o indemnización de perjuicios.

- (xxii) Garantizar que los insumos que suministre para la prestación de los servicios de aseo cuentan con condiciones de calidad óptima para la prestación del respectivo servicio, además de certificar que son amigables con el medio ambiente y contar con la respectiva ficha técnica. Estos podrán ser solicitados o retirados a solicitud directa del supervisor del contrato en cada una de Las Entidades del Grupo.
- (xxiii) Cumplir con el protocolo de bioseguridad para mitigar el riesgo de coronavirus en la realización de las actividades de servicio de limpieza y aseo doméstico, establecido en la Resolución No 1159 de 2020 para lo cual emitirá la respectiva certificación mensual suscrita por el Representante Legal.

9.5. Duración del Contrato

La duración de los contratos que se celebren para la ejecución de los servicios de cafetería y aseo e insumos y maquinaria de aseo, por parte de cada una de Las Entidades, tendrán una duración hasta el 31 de diciembre de 2023.

9.6. Forma de pago

El precio del contrato se pagará en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura que el contratista emita mensualmente de forma independiente a cada una de Las Empresas, de acuerdo con los servicios prestados de aseo y cafetería y el número de kits de insumos básicos de aseo adquiridos durante el mes y las tarifas aplicables a cada ítem (operaria kit) contra la entrega y recibo a satisfacción por cada uno de Las Empresas de un informe mensual que indique la efectiva prestación de los servicios e insumos objeto del presente contrato.

9.7. Causales de terminación:

El contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas:

- Cumplimiento del objeto contractual.
- Por el mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de El Contratista respecto de la Entidad Contratante.
- Por decisión unilateral de la respectiva Entidad Contratante notificada con al menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, caso en el cual el reconocimiento del precio se hará en forma proporcional a los servicios efectivamente prestados a El Contratante al momento que decida dar por terminado el contrato, sin que por esta razón se encuentre obligado al pago de sumas adicionales por conceptos de indemnización de perjuicios. No obstante, lo anterior la relación contractual podrá continuar con el Contratante que decida seguir recibiendo los servicios objeto del contrato.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 29 de 31

- Por la incapacidad financiera en que incurran el Contratista que le impida ejecutar el objeto del presente contrato.

9.8. Seguimiento y control del contrato

Sin perjuicio del control y supervisión interno que deberá establecer el adjudicatario de la presente invitación para supervisar sus actividades, Las Entidades supervisarán la ejecución del Contrato, verificando las actividades relacionadas con el mismo.

Los Supervisores del Contrato por parte de Las Entidades serán, para todos los efectos, los que se designen en los respectivos Contratos.

9.9. Garantía del contrato

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá constituir a favor de cada una de Las Entidades, una garantía bancaria o un seguro de cumplimiento, en formato de entidades particulares, expedido por una compañía de seguros o establecimiento bancario, debidamente autorizado por las autoridades colombianas, el cual deberá contener los amparos que se mencionan a continuación:

- (i) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del precio estimado del Contrato y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) meses más.
- (ii) Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el Contratista para la ejecución del Contrato, con una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del precio estimado del Contrato y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) años y tres (3) meses más.
- (iii) Calidad de los servicios prestados con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio estimado del Contrato y con una vigencia igual a la del contrato tres (3) meses más.
- (iv) Responsabilidad civil extracontractual con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del precio estimado del Contrato y por el término de duración de este y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) meses más.

CON EL FIN DE QUE LA VIGENCIA DEL SEGURO SEA CONGRUENTE CON EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, LA CUAL INICIA CUANDO SE PRODUCE LA LEGALIZACIÓN DEL MISMO, EL SEGURO DEBERÁ PRESENTARSE CON UNA VIGENCIA ADICIONAL DE UN (1) MES RESPECTO DE LAS VIGENCIAS INDICADAS EN LOS ANTERIORES NUMERALES.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 30 de 31

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con Las Entidades (cupó de crédito aprobado con Las Entidades).

9.10. Cláusula Penal

Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a Las Entidades, el Contratista pagará a Las Entidades sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud de cada contrato, una suma equivalente al 20% del valor estimado de cada uno.

El pago de la cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud de los contratos celebrados. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de Las Entidades, de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento del contrato.

El Contratista manifiesta y acepta que Las Entidades, compensen el valor correspondiente de la pena estipulada, con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de Las Entidades en virtud de cada contrato celebrado.

9.11. Indemnidad

El CONTRATISTA se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a Las Entidades, por cualquier perjuicio o daño, que Las Entidades, puedan sufrir con ocasión del incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, así como de cualquier acto de éste, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por éste, en relación con la ejecución de este contrato.

9.12. Subcontratos

El adjudicatario de los recursos podrá subcontratar a su propia conveniencia las labores que requiera para la ejecución del Contrato, siempre y cuando por este conducto no se deleguen sus propias responsabilidades. En todo caso, ante Las Entidades, el Contratista será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

9.13. Autorizaciones sobre uso de Información, Habeas Data y Tratamiento de Datos Personales

En caso de que los servicios a contratar impliquen el levantamiento y entrega de bases de datos personales, el Contratista se obliga a obtener de parte de los titulares de la información, las autorizaciones respectivas, de tal forma que Las Entidades puedan hacer uso de los datos personales

Este documento es controlado por el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y es válido únicamente si se consulta en ISOLución.

	DOCUMENTO BANCÓLDEX	VERSIÓN: 2
		CÓDIGO: GA-ABS-F-022
FORMATO PARA TERMINOS DE REFERENCIA		Página 31 de 31

y la información, atendiendo lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior de conformidad con la política de tratamiento de datos de Las Entidades, las cuales se encuentra publicadas en las páginas web de Las Entidades.

9.14. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

El proponente deberá cumplir con las pautas señaladas en los sistemas de prevención del lavado de activos y prevención del terrorismo de cada una de las Entidades contratantes.

El Contratista declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Para el efecto, Las Entidades realizarán consultas de control previo del proponente de las personas o partes relacionadas con el proponente y vinculadas a la propuesta, según aplique, con el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

9.15. Actualización de Información

El Contratista se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por Las Entidades para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT de cada una de las Entidades, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos.

No obstante lo anterior, el contratista autoriza expresamente a Las Entidades, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que están obligadas Las Entidades.

Nota: En todo caso, el Contratista se obliga a informar por escrito a Las Entidades, cualquier cambio o modificación de los datos que haya suministrado referente a su composición social y Representación Legal en cualquiera de sus órganos o demás actos que sean sujetos a registro ante la Cámara de Comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del respectivo hecho.