

**BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. -BANCÓLDEX-
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. -FIDUCOLDEX-**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE
PRESTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, VIDEO VIGILANCIA Y MONITOREO DE
ALARMAS EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A -
BANCÓLDEX-, Y DE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. -FIDUCOLDEX-.**

Bogotá D.C.

Noviembre de 2024

1. INTRODUCCIÓN	6
1.1 Antecedentes y justificación de la convocatoria	6
2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	7
2.1 Requisitos para participar en la invitación	7
2.2 Cronograma de la invitación.....	7
2.3 Cierre y entrega de la Propuesta.....	8
2.4 Garantía de Seriedad de la Oferta.....	9
3. EVALUACIÓN	10
3.1 Criterios y proceso de evaluación	10
3.2 Capacidad Jurídica	12
3.3 Capacidad Financiera	12
3.4 Capacidad Administrativa	12
3.5 Documentos técnicos.....	13
3.6 Visita Técnica.....	15
3.7 Criterios Técnicos.....	15
3.8 Capital Humano y Responsabilidad Social Empresarial	15
3.9 Administración del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión.	17
3.10 Propuesta Económica.....	21
3.11 Criterios de desempate	22
4. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA.....	23
4.1 Documentación de la Propuesta	23
5. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN.....	24
5.1 Alcance del servicio.....	24
5.2 Entregables.....	27
5.3 Forma de Pago.....	27

5.4	Obligaciones de las Entidades.....	28
5.5	Obligaciones del Contratista.....	28
5.6	Duración del Contrato.....	35
5.7	Garantía del contrato.....	35
5.8	Causales de terminación del contrato.....	36
5.9	Protección de datos personales: Responsable – Encargado	36
5.10	Política antifraude	37
5.11	Cláusula Penal	38
5.12	Indemnidad	38

CONDICIONES ESPECIALES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, VIDEO VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A -BANCÓLDEX-, Y DE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. -FIDUCOLDEX-.

El presente documento de “Condiciones Especiales” regula de manera particular la presente invitación, el cual estará acompañado obligatoriamente del documento denominado “Condiciones Generales” que incluye las condiciones que aplican a todas las invitaciones públicas y privadas para la contratación de bienes y servicios realizadas por las Entidades.

Por lo anterior, toda Propuesta deberá atender rigurosamente el documento de Condiciones Generales, así como lo exigido en el presente documento.

Cuando en este documento se haga alusión a “Términos de Referencia” se entenderá que los mismos contienen las “Condiciones Especiales” y las “Condiciones Generales”.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes y justificación de la convocatoria

Que desde el mes de mayo del año 2017, se conformó el Grupo Bancóldex, el cual fue integrado por Bancóldex y sus filiales Fiducolplex 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.

Que en virtud de lo anterior es fundamental para las Entidades contar con una empresa idónea con la cual se desarrollen estrategias de seguridad y vigilancia, que blinde a las Entidades a través de la disposición del personal idóneo, los recursos y equipos necesarios para la prestación del servicio de vigilancia, con el fin de mantener de manera permanente las condiciones apropiadas de seguridad y tranquilidad de sus colaboradores y visitantes, quienes pueden verse alteradas por circunstancias de orden público, acciones de la delincuencia y otros imprevistos. Entendido que la seguridad privada es el medio de protección para controlar y disminuir los riesgos y vulnerabilidades a las que se podrían ver expuestas las Entidades, brindando la protección necesaria para los empleados, visitantes y bienes de la misma, estableciendo el

control permanente de ingreso y salida tanto de colaboradores como visitantes, al igual que el registro de equipos, elementos y herramientas determinando su origen y su destino.

De este modo y dado que las Entidades no cuentan con el personal idóneo para realizar las actividades de vigilancia y seguridad privada, ni con los elementos y la infraestructura tecnológica que se requiere para llevarlas a cabo, ni disponen de las autorizaciones y las licencias para el ejercicio de esta actividad, se hace necesario contratar un proveedor que preste el servicio y suministre el personal experto en vigilancia y los medios técnicos y tecnológicos necesarios para ello, y que, adicionalmente, por tratarse de una actividad que se encuentra reglada, reúna y cumpla con los requisitos que establece la Ley.

Por lo anteriormente expuesto Fiducoldex y Bancóldex, requieren salvaguardar los bienes y garantizar el orden en sus instalaciones, así como velar por la seguridad del personal que labora y visita las Entidades, por medio de la contratación para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El Proponente seleccionado se obliga con El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - BANCÓLDEX, y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. -FIDUCOLDEX- en adelante “las Entidades”, a prestar los servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas en sus instalaciones a nivel nacional, de acuerdo con los servicios, horarios, frecuencia, cantidades y calidades que se establezcan en el contrato y acta de inicio que se suscriba con cada una de las Entidades y sus actas modificatorias si las hubiere.

2.1 Requisitos para participar en la invitación

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- i. Ser personas jurídicas nacionales, con mínimo quince (15) años de existencia, cuya actividad económica u objeto social sea la prestación de servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas.
- ii. Cumplir con los criterios habilitantes de capacidad jurídica, financiera, administrativa y documentación técnica exigida en los numerales 3.2., 3.3., 3.4. y 3.5. de la presente convocatoria.
- iii. El Proponente deberá contar con experiencia específica mínima de diez (10) años en la prestación de los servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.5. “Experiencia del Proponente”.
- iv. 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.
- v. El Proponente seleccionado debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del contrato en la fecha definida por cada una de las Entidades, lo cual se deberá informar en la Carta de Presentación de la Propuesta.

2.2 Cronograma de la invitación

El cronograma podrá ser modificado por las Entidades sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia.

EVENTO	FECHA - HORA
Apertura y publicación en la página WEB de las Entidades Bancóldex de los Términos de Referencia.	21 de noviembre de 2024
Visita Técnica	29 de noviembre de 2024 a las 10:00 a.m.
Formulación y radicación y/o envío de inquietudes	3 de diciembre de 2024
Respuesta y/o aclaraciones a Proponentes	6 de diciembre de 2024
Cierre de la Invitación y presentación de las Propuestas	13 de diciembre de 2024 a las 3:00 p.m.
Fecha adjudicación	4 de marzo de 2025

Se informa que, una vez vencido el plazo otorgado para cada uno de los eventos previstos en el cronograma, el Sistema de Contratación a través del cual se desarrollará la invitación, en adelante “el Sistema” deshabilitará automáticamente las actividades descritas en el Cronograma de acuerdo con el vencimiento de las fechas informadas en este.

2.3 Cierre y entrega de la Propuesta

Los Proponentes deberán presentar las Propuestas de conformidad con el numeral 3 “Instrucciones para participar” de las Condiciones Generales de los presentes Términos de Referencia, a más tardar en la *Fecha y hora de Cierre de la Invitación y presentación de las Propuestas*, 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 a través de adenda.

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 de la Invitación y presentación de las Propuestas.

Excepcionalmente, en caso que se presente una indisponibilidad en el Sistema que imposibilite la recepción de Propuestas, estas deberán enviarse antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria vía correo electrónico a: correspondenciasector@bancoldex.com, con copia a elman.corredor@bancoldex.com y alexander.torres@bancoldex.com, indicándose en el asunto del correo electrónico: **“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, VIDEO VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A -BANCÓLDEX- Y DE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. -FIDUCOLDEX-.”** 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 No. 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.

Recuerde que es responsabilidad de los Proponentes la presentación de su Propuesta en tiempo, por lo que los Proponentes deberán prever que el Sistema puede presentar indisponibilidad. Por lo anterior, se recomienda ingresar al mismo con la suficiente antelación para tener la opción de notificar al Banco cualquier inconveniente con el acceso al Sistema. Se precisa que la indisponibilidad del Sistema que será validada por el Banco para aceptar la presentación de la Propuesta por correo electrónico será solamente la que certifique el Departamento de Tecnología del Banco lo cual se publicará oportunamente en la página web de las Entidades.

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 el Banco pueda 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 se publicará en el Sistema antes de la fecha de cierre.

Una vez recibida la Propuesta, las Entidades enviarán un correo electrónico al remitente de la Propuesta, informando la fecha y hora de recepción de esta.

Nota. En caso de presentarse algún inconveniente al cargar la Propuesta y sus anexos por favor contactarse con anticipación al cierre de la convocatoria al correo electrónico alexander.torres@bancoldex.com

2.4 Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, cuya cuantía asegurada será del diez por ciento (10%) del monto de la oferta económica (valor total del servicio de Vigilancia, CCTV y Monitoreo de Alarmas). La garantía de seriedad de la oferta 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 póliza 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 de 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.

3. EVALUACIÓN

3.1 Criterios y proceso de evaluación

A toda Propuesta que no hubiese sido rechazada de plano de conformidad con lo señalado en el numeral 4.2 del documento de Condiciones Generales de los presentes Términos de Referencia, se le realizará un análisis en el que se verifiquen y evalúen los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Capacidad jurídica, financiera y administrativa.	Cumple / No Cumple
Criterios Técnicos	70 puntos
Capital Humano y Responsabilidad Civil Empresarial	15
Administración del Sistema de CCTV	10
Administración del Sistema de Monitoreo de Alarmas	5
Soporte Operativo	15
Experiencia Especifica del Proponente	20
Criterios de Sostenibilidad	5
Criterios Económicos	30 puntos
Propuesta Económica	30
TOTAL	100 puntos

Aquellas Propuestas que resulten habilitadas por cumplir con la capacidad jurídica, financiera, administrativa, y cumplimiento Anexo No. 7 Requerimientos Técnicos, pasarán a ser evaluadas en los criterios técnicos y económico.

Para que una Propuesta sea considerada dentro del proceso de selección, la evaluación de todos los criterios técnicos deberá alcanzar al menos cuarenta y nueve (49) puntos del total asignado para los criterios técnicos.

Únicamente las Propuestas que cumplan el puntaje mínimo requerido en los criterios técnicos pasarán a la evaluación de la Propuesta Económica de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.7. de este documento.

Las Entidades adjudicarán la convocatoria a la Propuesta que obtenga el mayor porcentaje, sumados los criterios técnicos y económicos. La adjudicación del contrato será comunicada al Proponente seleccionado.

El resultado de la evaluación de las Propuestas se consignará en el Formato de selección de proveedores suscrito por la instancia evaluadora.

NOTA 1: 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 riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y según 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 proveedores. 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.

Igualmente, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, las Entidades realizarán la 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, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, *“El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”*. Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica deberá aportar el certificado de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM emitido por el MINTIC.

Por otra parte, 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 de este para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la presente convocatoria.

NOTA 2: Durante el proceso de evaluación, Bancóldex podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones sobre la información contenida en las propuestas, por medio escrito. 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.

3.2 Capacidad Jurídica

La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Oficina de Contratación del Banco y corresponde a las actividades tendientes a verificar 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 Contratación del Banco 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 la prestación de servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas. (ii) la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en el numeral 2.1. “Requisitos para participar”, de las Condiciones Especiales de la invitación, de los presentes Términos de Referencia, (iii) facultades del representante legal para presentar la Propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de esta.

3.3 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. 6 con los datos de los estados financieros de los dos últimos años certificados o dictaminados con corte al 31 de diciembre del respectivo año. Para la validación de esta información, el Proponente deberá adjuntar la totalidad de la documentación solicitada de acuerdo con el numeral 4.1. del documento de Condiciones Especiales.

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.

3.4 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 presencial, la cual tiene como propósito general verificar entre otros aspectos, la estructura organizacional ofrecida por el Proponente para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, su trayectoria empresarial, portafolio de productos, cartera de clientes, cobertura de mercado, enfoque estratégico de negocio e infraestructura física.

Adicionalmente, los Proponentes que cuenten con políticas de Responsabilidad Social Empresarial deberán informarlo en su Propuesta, como el desarrollo de su equipo humano de trabajo bajo condiciones laborales dignas, compensación justa, adecuadas condiciones de bienestar, seguridad y salubridad en el

trabajo; el respeto y cuidado por el medio ambiente y el compromiso con el desarrollo de las comunidades en las que operan.

3.5 Documentos técnicos

El Proponente deberá adjuntar la siguiente documentación técnica en copias simples, con el ánimo que las Entidades puedan verificar que el Proponente cuenta con las respectivas habilitaciones para prestar los servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas en sus instalaciones a nivel nacional según los términos Ley.

Los documentos técnicos deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.

3.5.1. Licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El Proponente deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento vigente a la fecha del cierre de la presente invitación, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada bajo las modalidades de vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas de fuego y medio tecnológico de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 356 de 1994.

No se aceptará la presentación de licencias que se encuentren en trámite de expedición o de renovación.

3.5.2. Autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el funcionamiento de la sucursal o agencia.

El Proponente deberá presentar la licencia de funcionamiento con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, en los términos establecidos en el numeral anterior. Sin embargo, el Proponente que cuente con su domicilio principal en ciudad diferente a Bogotá, deberá aportar la autorización vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el funcionamiento de la sucursal o agencia a nivel nacional en los términos señalados en el Artículo 7 del Decreto 356 de 1994.

No se aceptará la presentación de autorizaciones que se encuentren en trámite de expedición o de renovación.

3.5.3. Autorización para la utilización de equipos de comunicación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.

El Proponente deberá aportar copia de la autorización vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, para la utilización de las frecuencias radioeléctricas y red privada, en la ciudad de Bogotá D.C. y deberá ser aplicable en otras ciudades del país.

No se aceptará la presentación de autorizaciones que se encuentren en trámite de expedición o de renovación.

3.5.4. Autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la utilización de los uniformes.

El Proponente deberá aportar con su Propuesta copia de la autorización vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, expedida de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el uso de uniformes distintivos e insignias, de conformidad con la normatividad establecida en el Capítulo 2, Subsección 2, artículo 2.6.1.1.2.2.1 del Decreto 1070 de 2015 y las Resoluciones 510 de 2004, 5351 de 2007 y la No. 20224100029767 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes.

No se aceptará la presentación de autorizaciones que se encuentren en trámite de expedición o de renovación.

3.5.5. Permisos de tenencia o porte de armas.

El Proponente deberá anexar fotocopia legible de los permisos de porte o tenencia de armas que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, en la ciudad donde se prestará el servicio vigente a la fecha de cierre de la Invitación, para la totalidad del armamento requerido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993 y la Ley 1119 de 2006.

No se aceptará la presentación de autorizaciones que se encuentren en trámite de expedición o de renovación.

3.5.6. Certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en donde se indique si el Proponente ha sido o no sancionado o multado.

El Proponente, deberá presentar copia de la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en la cual se indique que el Proponente ha sido o no sancionado o multado en los últimos cinco (5) años. En caso de haberse presentado sanciones o multas, debe especificarse cuantas ha tenido o tiene y las razones de su imposición, así como aportar el respectivo documento en el que se acredite su cumplimiento.

3.5.7. Seguro de Vida Colectivo.

El Proponente, deberá adjuntar la copia del seguro de vida colectivo para el personal operativo que utilizará durante la ejecución del contrato a suscribir, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, en los términos señalados en la Ley 1920 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1588 de 2021 y demás normas que regulen la materia y el cual se deberá mantener vigente durante la ejecución contractual en caso de resultar como adjudicatario de la presente convocatoria.

3.5.8. Cobertura de Servicios a nivel nacional.

El Proponente deberá adjuntar certificación firmada por el Representante Legal del Proponente a través de la cual se comprometa a contar con una cobertura nacional de los servicios objeto de la presente invitación, sin que ello genere costos adicionales para las Entidades, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados en su Propuesta.

3.6 Visita Técnica

Los Proponentes interesados en participar en la presente convocatoria deberán realizar una visita de reconocimiento en las instalaciones de las sedes principales de las Entidades, esto es en la Calle 28 No. 13 A 15 piso 21, 37-42 para Bancóldex y en la calle 13 A – 24 piso 5-7 de Fiducoldex. Dichas visitas se llevarán a cabo en la fecha y hora señalados en el cronograma, con la finalidad de conocer las instalaciones de las Entidades y las necesidades de estas en relación con el servicio objeto de la presente convocatoria. Para asistir a la visita y con el fin de tramitar los permisos de ingreso a las Entidades, el Proponente deberá remitir una comunicación Elman.corredor@bancoldex.com y Luis.lopez@fiducoldex.com.co suscrita por el Representante Legal de la empresa, informando nombre y cédula de la persona que asistiría a la visita. Dicha comunicación deberá ser enviada a más tardar con un día hábil de anticipación a la fecha estimada para la visita. La visita no será de carácter obligatorio

3.7 Criterios Técnicos

3.8 Capital Humano y Responsabilidad Social Empresarial

Este criterio tendrá un puntaje máximo de quince (15) puntos los cuales serán asignados de la siguiente manera de conformidad con los siguientes subcriterios:

- **Proceso de selección del personal y tipo de pruebas para selección:** Se otorgará tres (3) puntos al Proponente que certifique mediante declaración juramentada y firmada por su Representante Legal, la aplicación de prueba de poligrafía en el proceso de selección para la contratación del personal.

En todo caso el proponente debe cumplir con los criterios establecidos en el Anexo N. 8 Requerimientos Técnicos.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

- **Programas de bienestar:** Se otorgarán dos (2) puntos al Proponente que certifique mediante declaración juramentada y firmada por su Representante Legal la mayor cantidad de beneficios dentro del programa de bienestar. Quien certifique una cantidad menor de beneficios con respecto al Proponente que saque la mayor puntuación, se le asignará la respectiva calificación aplicando una regla de tres inversa de acuerdo con la cantidad de beneficios que certifique.
- **Programas de capacitación y desarrollo:** Se otorgarán dos (2) puntos al Proponente que certifique mediante declaración juramentada y firmada por su Representante Legal, que cuenta con un programa de capacitación presencial o virtual, para su personal.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

- **Certificado de señas y tratamiento con personas invidentes (Guiarlos dentro de las instalaciones de Las Entidades):** Se otorgará dos (2) puntos al Proponente que certifique mediante declaración juramentada y firmada por su Representante Legal que cuenta y tiene a disposición personal para la atención en este tipo de servicio.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

- **Personal operativo mujeres vinculadas:** Se otorgará dos (2) puntos al Proponente que acredite el mayor porcentaje de mujeres vinculadas dentro de su personal operativo para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria. A los demás Proponentes se les otorgará un puntaje aplicando una regla de tres inversa en relación con el porcentaje que acredite. La acreditación de este punto se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la nota del presente numeral.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

- **Personal operativo con discapacidad vinculadas:** Se otorgará dos (2) puntos al Proponente que acredite el mayor porcentaje de personas con discapacidad vinculadas dentro de su personal operativo para para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje aplicando una regla de tres inversa de acuerdo con el porcentaje que acredite. La acreditación de este punto se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la nota del presente numeral.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

- **Personal operativo que al momento de presentar la propuesta sean mayores de cuarenta y cinco (45) años vinculadas:** Se le otorgará dos (2) puntos al Proponente que acredite el mayor porcentaje de personas mayores de cuarenta y cinco (45) años vinculadas dentro de su personal operativo para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria. A los demás Proponentes se les otorgará un puntaje aplicando una regla de tres inversa de acuerdo con el porcentaje que acredite. La acreditación de este punto se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la nota del presente numeral.

Las Propuestas que no adjunten la certificación solicitada no obtendrán ningún puntaje y se procederá con la evaluación de los demás subcriterios.

Nota: La acreditación para el otorgamiento de puntaje para el Personal operativo mujeres vinculadas, Personal operativo con discapacidad vinculadas y Personal operativo que al momento de presentar la

propuesta sean mayores de cuarenta y cinco (45) años vinculadas, se llevará a cabo en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1279 de 2021 así:

- Constancia de la relación total del personal operativo publicado en el módulo de Acreditación del Personal Operativo dispuesto en la página web oficial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta.
- Certificado con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, suscrito por el representante legal de la empresa de vigilancia y seguridad privada en el cual se deberá señalar el número de mujeres, de personas mayores de cuarenta y cinco (45) años cumplidos máximo a la fecha de presentación de la oferta y de personas con discapacidad que conforman su personal operativo.
- Para las personas con discapacidad, relacionar adicionalmente el nombre completo, el número de documento de identidad, género, fecha de nacimiento y condición de discapacidad del personal operativo y anexar copia de los respectivos documentos de identidad y para acreditar la condición de discapacidad, el Certificado de Discapacidad de cada uno de los trabajadores de conformidad con la Resolución No. 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquellas normas que la complementen, desarrollen, modifiquen o sustituyan.

3.9 Administración del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión.

- **Disponibilidad de Imágenes y Plan de respaldo de almacenamiento (Backup) de los registros fílmicos, documentado de manera adecuada:** Se otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos al Proponente que ofrezca la mayor disponibilidad y plan de respaldo de almacenamiento (Backup) de los registros fílmicos superior a la mínima requerida de noventa (90) días de conformidad con lo dispuesto en el Anexo N. 8 Requerimientos Técnicos. Se aclara que la mayor disponibilidad deberá ser equivalente para los dos servicios requeridos, a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional aplicando una regla de tres inversas y tomando como base al mayor ofrecimiento sumados los dos servicios. La disponibilidad deberá ser certificada mediante una declaración juramentada y firmada por el Representante Legal del Proponente. En todo caso las imágenes no podrán ser almacenadas en la nube.

En caso que el Proponente no ofrezca una disponibilidad y plan de respaldo de almacenamiento (Backup) de los registros fílmicos de mínimo noventa (90) días, sumados los dos servicios será causal de rechazo de la Propuesta.

3.5.9. Administración del Sistema de Monitoreo de Alarmas.

- **Certificación de tiempos de reacción por ciudad:** Se otorgarán cinco (5) puntos al Proponente que certifique mediante una declaración juramentada y firmada por el Representante Legal los menores tiempos de respuesta, en todo caso estas atenciones no deberán superar un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos, una vez se hayan activados las alarmas frente a hechos de inseguridad

por cada ciudad, a los demás Proponentes se les asignará una calificación proporcional aplicando una regla de tres inversa y tomando como base el menor ofrecimiento.

La no entrega de la certificación requerida en este criterio, será motivo de rechazo de la Propuesta.

3.5.10. Soporte Operativo.

- **Sistema de acceso a las instalaciones y sistema de control en la recepción de visitantes y de funcionarios:** Se otorgarán nueve (9) puntos al Proponente que ofrezca mediante declaración juramentada y firmada por su Representante Legal la implementación de un sistema o herramienta tecnológica que permita la administración y control del registro de ingreso a las instalaciones, el cual como mínimo incluya lo dispuesto en el Anexo No.8 Anexo Técnico. Quien no presente propuesta por este ítem, no se le otorgará puntaje.
- **Certificaciones ISO y/o equivalentes vigentes:** Se otorgarán tres (3) puntos al Proponente que acredite al menos tres (3) certificaciones. A los Proponentes que no aporten el número mínimo de certificaciones aquí descrito, se les asignará la mitad de la calificación; a los Proponentes que no aporte ninguna certificación no se les asignará puntaje para este criterio.
- **Proceso de verificación de recorridos:** Se otorgarán tres (3) puntos al Proponente que ofrezca un software de verificación para los recorridos realizados por el personal contratado para la vigilancia. Se otorgará un (1) punto a los Proponentes que demuestren que su proceso de verificación de recorridos está basado en minutas físicas.

El Proponente que no ofrezca ningún proceso de verificación de recorrido, será causal de rechazo de la Propuesta.

3.5.11. Experiencia específica del Proponente.

El Proponente deberá contar con experiencia específica mínima de diez (10) años en la prestación de los servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas. Para la evaluación de la experiencia específica, el Proponente deberá presentar certificaciones de experiencia debidamente expedidas por la empresa en donde se haya prestado el servicio de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas (aclarando que la certificación debe corresponder a contratos ejecutados durante los últimos diez (10) años) o contratos que se encuentren actualmente en ejecución y cuya certificación no tenga una fecha de expedición mayor a 90 días).

El Proponente deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato

- Valor del contrato (Opcional)
- Estado de cumplimiento del contrato.
- Datos del contacto: Nombre, cargo, número de celular, número fijo y extensión, correo electrónico del funcionario responsable del servicio en la entidad contratante o supervisor del contrato.

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

El Proponente que, una vez acreditado el tiempo mínimo de experiencia específica, es decir, diez (10) años, de acuerdo con las reglas de acreditación de experiencia expuestas anteriormente, aporte dentro de los documentos de su Propuesta certificaciones adicionales de experiencia, que cumplan las mismas reglas de acreditación recibirá el puntaje que se expone a continuación, a razón al número de certificaciones que se aporten.

Para esta calificación solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones adicionales a las necesarias para acreditar el tiempo mínimo de experiencia, y no el tiempo de ejecución de los contratos que se pretendan acreditar.

- El Proponente que entregue cuatro (4) o más certificaciones adicionales obtendrá veinte (20) puntos.
- El Proponente que entregue tres (3) certificaciones adicionales obtendrá quince (15) puntos.
- El proponente que entregue 2 certificaciones adicionales obtendrá diez (10) puntos.
- El proponente que entregue una (1) certificación adicional obtendrá (5) puntos.

El Proponente que no entregue certificaciones adicionales de experiencia específica no se le asignará puntaje en este criterio.

Notas:

- 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 se aceptarán certificaciones expedidas por el Proponente.
- No serán válidas las certificaciones de BANCÓLDEX o de, FIDUCOLDEX y sus patrimonios autónomos administrados.
- Con el fin de verificar la veracidad de la información suministrada por el proponente, las Entidades podrá contactar a las empresas contratantes de los Proponentes con el único propósito de constatar que la certificación ha sido emitida por la empresa contratante.
- En el evento que no se presenten las certificaciones que acrediten la experiencia mínima del Proponente, es decir diez (10) años en la prestación de los servicios de seguridad privada, video vigilancia y monitoreo de alarmas, la Propuesta será rechazada.

3.5.12. Sostenibilidad ambiental

Se otorgarán cinco (5) puntos a los Proponentes que manifiesten a través de una declaración juramentada suscrita por el Representante Legal, su compromiso de dar cumplimiento a la totalidad de los criterios de sostenibilidad de conformidad con los medios de verificación descritos, durante la ejecución del contrato que se suscriba. El Proponente que no adjunte la declaración solicitada, o solo pueda cumplir con alguno de los criterios no se le otorgará ningún puntaje.

Criterio	Medios de verificación
En caso de que durante el servicio se generen residuos que tengan establecidos programas posconsumo (ej. Pilas) el personal que preste el servicio debe entregar dichos residuos al (los) programa(s) correspondiente(s) y debe presentar evidencia de ello.	Declaración juramentada del Representante Legal de la empresa que presta el servicio de disposición de residuos.
El oferente debe incluir el manejo final que le dará a los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio. Así mismo, debe asegurar que entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio.	Declaración juramentada del Representante Legal de la empresa que presta el servicio de disposición de residuos.
La prestación del servicio motorizada debe realizar mantenimientos preventivos para garantizar el desempeño óptimo del automotor.	Declaración juramentada del Representante Legal de la empresa que presta el servicio de mantenimiento y/o registro del mantenimiento.
El prestador del servicio debe garantizar que el personal suministrado para la labor este en capacidad de reconocer residuos peligrosos para gestionarlos correctamente dentro de la entidad contratante.	Declaración juramentada del Representante Legal del Proponente y Registros de capacitaciones.
El personal que preste el servicio de vigilancia debe conocer los programas y buenas prácticas ambientales (uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos, otros) implementados en la Entidad contratante.	Registros de capacitaciones y carta del representante legal manifestando la aceptación sobre los programas y buenas prácticas ambientales de cada una de las Entidades. .
El Proponente debe entregar a la Entidad el certificado de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio, en sitios autorizados por la autoridad ambiental.	Acta de disposición final de los envases y recipientes que contengan residuos peligrosos generados en la actividad)

3.10 Propuesta Económica

El Proponente deberá presentar Propuesta Económica diligenciado de manera completa el Anexo No. 9 - Propuesta Económica, en el cual deberá desglosar los costos directos incluyendo el costo del seguro de vida colectivo e indirectos que incluye los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades. En caso de que el Proponente no desglose los impuestos aplicables al bien o servicio que se preste, las Entidades considerarán estos impuestos como incluidos en el valor total de la Propuesta, aceptando el Proponente esta condición.

Es de notar que los valores ofertados para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria deberán cumplir con lo dispuesto en la Circular Externa No. 20231300001105 del 30 de diciembre de 2023, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de la cual se regulan las tarifas mínimas para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada, tanto con armas como sin armas, que utilicen medios humanos y/o caninos vigentes para el año 2024.

En virtud de lo anterior, la presentación de la Propuesta Económica sin el cumplimiento de la normatividad señalada y que en general regule el servicio objeto de la presente invitación, implicará el rechazo de plano de la Propuesta por parte de las Entidades.

La Propuesta Económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, para lo cual se deberá tener en cuenta la información dispuesta en el Anexo 7 Requerimientos Técnicos. En ningún caso las Entidades reembolsarán o cubrirán gastos adicionales que superen el valor de la propuesta presentada.

Las Entidades no aceptarán Propuestas que se encuentren condicionadas o limiten la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en el Anexo 7 Requerimientos Técnicos.

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

Para la evaluación de la Propuesta Económica se tendrá en cuenta el valor total mensual de los servicios descritos en el Anexo 9. Propuesta Económica (Vigilancia, CCTV y Monitoreo de Alarma) incluyendo los costos directos e indirectos.

La oferta más económica obtendrá el mayor puntaje, es decir treinta (30) puntos, para lo cual se tomará la información del Anexo 9 Propuesta Económica. A las demás Propuestas se les asignará un puntaje proporcional aplicando una regla de tres inversas y tomando como base la menor oferta.

Las Entidades revisarán las operaciones aritméticas de la Propuesta Económica y en caso de error se le solicitará las respectivas aclaraciones al Proponente de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1. del documento de Condiciones Generales 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 de la presente convocatoria.

Nota:

- Teniendo en cuenta que, a la fecha de cierre de la presente invitación, no se ha expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Circular Externa reglamentaria de las tarifas del servicio de vigilancia para el año 2025, se aclara que la evaluación de la oferta económica se hará de conformidad con las tarifas señaladas en la Circular Externa No. 20231300001105 del 30 de diciembre de 2023 que aplicaron para el año 2024. Los servicios no regulados serán evaluados con base en la propuesta económica presentada.
- Las tarifas de los servicios regulados se ajustarán anualmente a partir del primero de enero de acuerdo con la Circular Externa que emita la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Las tarifas ofertadas por el Proponente para los servicios no regulados solo serán objeto de ajuste a partir del segundo año de ejecución del contrato que se celebre de acuerdo con el IPC del mes de diciembre del año inmediatamente anterior decretado por el DANE.
- Se aclara que las Entidades no garantizarán al Proponente que resulte seleccionado un mínimo de uso de servicios o productos mensuales, razón por la cual la adquisición de los mismos será a demanda y necesidad de cada una de Las Entidades y se pagará de acuerdo con las tarifas ofertadas.

3.11 Criterios de desempate

Cuando entre dos o más Propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, se tendrán en cuenta las reglas incorporadas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada a través del Decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente.

En el evento que persista el empate y deba darse aplicación al 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.

4. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

4.1 Documentación de la Propuesta

Anexos de la Propuesta:

1. 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, so pena de rechazo de la Propuesta.
2. Anexo No. 2 Carta de conocimiento-Aceptación de los Valores institucionales para lo cual se dará lectura al Código de Ética de Bancóldex.
3. Anexo No. 3 Carta de aceptación de las políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad para Proponentes y Proveedores de Bancóldex S.A.
4. Anexo No. 4 Confidencialidad y tratamiento de datos personales
5. Anexo No. 5 Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Anexo No. 6 Matriz Capacidad financiera
7. Anexo No. 7 Requerimientos Técnicos con la respectiva certificación suscrita por el Representante Legal del Proponente sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas descritas en el anexo en mención.
8. Anexo No. 8 Propuesta Económica.
9. Anexo No. 9 “Formato de Vinculación o actualización de proveedores y otras contrapartes locales.” (Para el diligenciamiento de este formato se deberá seguir las instrucciones definidas en el “Instructivo para el diligenciamiento – Formato Vinculación o Actualización de Proveedores y Otras Contrapartes Locales” que se recibe a través del correo electrónico, el cual fue remitido una vez realizó su inscripción previa en la página web del Banco”)
10. Documentación que acredite los aspectos considerados en la Capacidad Administrativa de conformidad con el numeral 3.4 de las Condiciones Especiales.
11. En el evento que aplique, acta del órgano social respectivo autorizando al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la presente Propuesta y celebrar el contrato con Bancóldex en caso de que resulte seleccionado.
12. Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario y/o apostillado según sea el caso, cuando se actúe por representación.
13. Estados Financieros certificados o dictaminados de los dos últimos años (2022 y 2023), con notas aclaratorias.
14. Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a sesenta (60) días.
15. Copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente.
16. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a

la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha del presente documento.

17. Certificación bancaria indicando la cuenta a la que debe hacerse la transferencia electrónica de fondos.
18. Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación no superior a tres (3) meses.
19. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal del Proponente expedido por la Policía Nacional no superior a un mes.
20. El Representante Legal de la persona jurídica deberá aportar el certificado de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos –REDAM emitido por el MINTIC.
21. Documentos para acreditar la experiencia mínima y específica del Proponente
22. Garantía de seriedad de la Propuesta y recibo de pago.

5. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Alcance del servicio

Para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria, los proponentes se deberán dar cumplimiento a los siguientes requerimientos, así como a los señalados en el Anexo No. 7 Requerimientos Técnicos:

- Prestar el servicio de vigilancia (repcionista guardas y recorredores), supervisión de alarmas y servicio de monitoreo de cámaras (CCTV) y de alarmas.
- Sistema electrónico de registro de visitantes para las recepciones de cada oficina, que permita obtener reportes a la medida.
- Suministrar el personal para vigilancia y seguridad privada, en los lugares, fechas, horarios y condiciones requeridos por el contratante, asegurando el cubrimiento de las horas en que el personal toma los respectivos descansos y horas de almuerzo.
- Contar con un (1) supervisor móvil veinte cuatro (24) horas, armado, domingo a domingo, certificado como supervisor por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- 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 requiera el contratante en forma temporal o permanente; lo cual será comunicado con una antelación mínima de cuatro (4) horas tratándose de personal sin armas y con una antelación de un (1) día cuando se requiera personal con armas.

- Someter al personal que asignará para la prestación del servicio objeto de la presente invitación, a un proceso de selección y de estudio de seguridad, con el fin de que se garantice a las Entidades la idoneidad, las competencias personales y laborales, la experiencia y los antecedentes judiciales y personales para estos efectos, el Proponente deberá garantizar:
 - Que los procedimientos de selección para el personal asignado a las Entidades serán realizados por personal calificado.
 - Que el personal que será asignado al contratante será vinculado a través de un proceso de selección que como mínimo incluya las etapas de entrevista y pruebas.
 - Que para todos los casos, se realizará un estudio de seguridad que incluya como mínimo: visita domiciliaria, prueba de polígrafo, verificación de referencias personales y laborales, verificación de los antecedentes en las instituciones de seguridad del Estado, de este estudio se deberá presentar copia al momento de la contratación, así como del certificado judicial. Los gastos del estudio de seguridad deberán ser asumidos por el Proponente seleccionado.
- El Proponente deberá indicar en su propuesta el tiempo que se toma en elaborar el estudio de seguridad desde el momento en que se hace el requerimiento por parte de las Entidades. Las Entidades se reservan el derecho de solicitar estudios de seguridad adicionales respecto del personal que a su juicio no ofrezca las garantías de seguridad suficientes.
- Contratar a cada una de las personas que conformen el personal que asigne a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada como empleador directo.
- Garantizar la exclusividad del personal que se destine para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia objeto de la presente invitación, sin que pueda ser retirado o trasladado sin previa autorización del supervisor del contrato que se suscriba producto del presente proceso.
- Garantizar que al personal que designe para el cumplimiento del contrato a suscribir, 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 establecidos por la ley, o acordados con el contratante. El incumplimiento o retardo en el pago de tales emolumentos, será una causal para que las Entidades a discreción den por terminado unilateralmente y de manera anticipada el contrato que se suscriba lo cual no dará derecho al contratista seleccionado a requerir el pago de perjuicios o indemnización de perjuicios.
- En cumplimiento con el plan de capacitaciones para la atención de clientes que tiene dispuesto cada una de las Entidades, el Proponente deberá capacitar al personal que se asigne para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria, en especial para la atención de población en condición de discapacidad, de acuerdo con las exigencias de las Entidades. Para lo anterior será necesario que el Proponente evidencie el cumplimiento del plan de capacitación diseñado y lo cual podrá ser verificado en cualquier tiempo por las Entidades.

- Contar con una oficina de operación permanente y/o de representación en la ciudad de Bogotá D.C., que cuente como mínimo con un gerente de cuenta (no exclusivo para el contratante), quien servirá de contacto y enlace permanente entre el contratante y la empresa de vigilancia y seguridad privada seleccionada.
- Reportar diariamente todas las novedades de seguridad al supervisor y/o a quien este designe, en los formatos establecidos por cada una de las Entidades, preferiblemente de forma digital.
- El personal de vigilancia deberá realizar recorridos periódicos y permanentes durante todo el día a las instalaciones, a fin de detectar cualquier anomalía de seguridad.
- El personal de vigilancia deberá realizar un registro de todos los ingresos y salidas de equipos.
- El personal de vigilancia deberá realizar inspección de maletas, bolsos, etc. de todo visitante que ingresa a las instalaciones y aquellos que el supervisor del contrato crea necesario. Esto a solicitud y previo acuerdo con los supervisores de cada Entidad.
- Contar con que los guardas recorredores cuenten con un sistema control de recorrido.
- Dar capacitación a los funcionarios de las Entidades en sitio, presenciales, dos veces al año sobre seguridad en las oficinas, buenas prácticas sobre sus objetos personales y técnicas de antiterrorismo.
- Preparar y presentar un informe mensual (evaluación de riesgos, identificación de posibles amenazas y vulnerabilidades, incidentes recientes, medidas de seguridad actuales, recomendaciones para mejorar la seguridad basadas en la evaluación de riesgos, plan de acción, entre otros), que dé cuenta de la situación general de seguridad del país, principalmente en los departamentos donde las Entidades tienen operación.
- Elaborar y presentar un protocolo de reacción para los funcionarios de las Entidades por cuenta de encontrarse inmersos en una situación de riesgo (protestas, posible atraco, detención en carreteras por grupos armados o delincuencia común, etc.).
- Vigilante recepcionista para atención y servicio al cliente en las oficinas donde se disponga.
- Contar con la infraestructura, el centro de monitoreo y la operación para contratar la tercerización del sistema de video vigilancia, almacenamiento de imágenes y monitoreo de cámaras, teniendo en cuenta las necesidades y especificaciones de cada una de las Entidades.
- Presentar un informe mensual a los supervisores del contrato, sobre la gestión realizada por la empresa de vigilancia durante el respectivo periodo.

- Disponer de un detector de metales en cada una de las oficinas objeto de vigilancia, sin que tal servicio genere un costo adicional.
- Realizar con una periodicidad bimestral, prueba de efectividad de los dispositivos de seguridad electrónica dispuestos para el monitoreo de las oficinas.
- Se deberá suministrar al personal designado para desarrollar las actividades de seguridad y vigilancia por lo menos los siguientes elementos de trabajo:
 - Radios de comunicación, para cada vigilante, acreditando las respectivas licencias del Ministerio de Comunicaciones. Igualmente, un equipo Smartphone para facilitar la comunicación con el personal administrativo de cada entidad.
 - Arma de fuego de dotación por cada vigilante en perfecto estado de funcionamiento y municiones, de acuerdo con los requerimientos de cada una de las Entidades. La totalidad de las armas de fuego deben contar con sus respectivos permisos de porte.
 - Todos los elementos de dotación del personal, necesarios para la prestación del servicio. Adicionalmente, los guardas y recepcionistas que presten el servicio deberán presentar en el puesto de trabajo, la documentación que acredite su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL y la Empresa Promotora de Salud –EPS, así como su carné de acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.2 Entregables

A continuación, se relacionan los entregables requeridos, una vez el servicio sea puesto en operación:

- Informe mensual de gestión de las actividades realizadas en el servicio
- Certificación sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

5.3 Forma de Pago

El valor mensual de los contratos que se suscriban con las Entidades corresponderá al valor de la tarifa ofertada por el Proponente seleccionado en la Propuesta Económica para cada uno de los servicios efectivamente prestados a 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:

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

Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, previa presentación por parte del Contratista con quien se suscriba el correspondiente contrato, de los entregables descritos en el numeral 5.2 del documento de Condiciones Específicas, radiación de la factura con el lleno de los requisitos legales y previamente aprobados por los supervisores del contrato designados por las Entidades. Tales pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura.

5.4 Obligaciones de las Entidades.

En el desarrollo del contrato suscrito en virtud de estos Términos de Referencia, las Entidades tendrán las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista la suma debida según los términos del contrato.
2. Cooperar con el Contratista para el normal desarrollo del contrato.
3. Entregar al Contratista el material e información con la que cuente y sea susceptible de entregar para efectos del desarrollo del objeto del contrato.

5.5 Obligaciones del Contratista

En el desarrollo del contrato que se suscriba en virtud de estos Términos de Referencia, el proponente con el cual se suscriba el correspondiente Contrato tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el Anexo No. 7 Requerimientos Técnicos, así como lo establecido en los Términos de Referencia, y la propuesta presentada y sus aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere) en lo que no sea contrario a lo dispuesto en el contrato. En caso de que los servicios no cumplan con lo pactado en el contrato, EL CONTRATISTA estará en la obligación de llevar a cabo todos los correctivos y acciones necesarias para cumplirlos estrictamente sin ningún costo adicional para las Entidades.
2. Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá recolectar en nombre de las Entidades los datos personales y biométricos de las personas que ingresen a las sedes de la Entidades, para lo cual EL CONTRATISTA deberá utilizar las autorizaciones de datos personales y biométricos, previamente entregados por cada una de las Entidades.
3. EL CONTRATISTA se obliga durante la ejecución contractual a mantener las condiciones ofrecidas en su propuesta y sobre las cuales se otorgó puntaje, lo cual podrá ser verificado en cualquier momento por el supervisor del contrato designado por las Entidades.
4. Previo al inicio de la operación EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de las Entidades para la ejecución del contrato, el personal compuesto por profesionales de las calidades definidas en la propuesta y necesarias para el cumplimiento del contrato. Cualquier cambio deberá ser consultadas previamente con las Entidades para su aprobación, antes de su implementación, para lo cual EL CONTRATISTA deberá suministrar a los supervisores designados por las Entidades, la respectiva hoja de vida y los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil de formación y experiencia exigidos para el recurso humano, así como la copia legible de la acreditación y credenciales vigentes, certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas y certificados de Aptitud Psicofísica, de conformidad con lo requerido en el Anexo No. 8. Requerimientos Técnicos.

En todo caso el nuevo recurso humano deberá cumplir como mínimo con el mismo perfil en formación académica y experiencia de la persona a remplazar.

5. Retirar en forma inmediata el personal que a criterio de las Entidades no sea lo suficientemente idóneo, responsable y honesto en el cumplimiento de su labor, previa solicitud presentada por escrito a EL CONTRATISTA en la que se informe las razones de la solicitud de retiro del personal.
6. Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y cuidado propio de un buen profesional.
7. Prestar los servicios adicionales que requieran las Entidades, previa aprobación de estas y de conformidad con los precios ofertados en la Propuesta.
8. Obrar con plena autonomía técnica y administrativa sin que exista relación laboral alguna entre las Entidades y EL CONTRATISTA.
9. Suministrar a los supervisores del contrato que se suscriba, designados por cada una de las Entidades, toda la información que requieran sobre el desarrollo del contrato, y en general, todos los requerimientos que formulen y que se relacionen directamente con el contrato, incluyendo los reportes de las actividades realizadas, cuando así lo requieran.
10. Contar con la capacidad técnica y logística para ejecutar el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos informados por las Entidades y de acuerdo con lo ofrecido en la Propuesta.
11. Contar y disponer de todos los equipos y herramientas necesarias para prestar de forma adecuada, segura y eficiente los servicios contratados.
12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los siguientes documentos:
 - Licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
 - Autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para el funcionamiento de la sucursal o agencia.
 - Autorización para la utilización de equipos de comunicación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - Autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la utilización de los uniformes.
 - Permisos de tenencia o porte de armas.
 - Seguro de Vida Colectivo.
 - Cobertura de Servicios a nivel nacional.
13. Garantizar que el objeto del contrato y su alcance se desarrolle en cumplimiento del Decreto 356 de 1994 del Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, Decreto 365 de 1994 y demás normas y decretos que lo modifiquen y regulen los servicios objeto de la presente convocatoria.
14. Suministrar los equipos de comunicaciones, armamento y uniformes al personal que prestará el servicio de conformidad con lo requerido por las Entidades y de conformidad con lo previamente autorizado por las respectivas autoridades competentes de tal forma que el servicio se pueda prestar de manera eficiente y oportuna.
15. Instalar en condiciones técnicas adecuadas y seguras y poner en funcionamiento todos los medios tecnológicos que se requieran para la correcta ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguiente al inicio de la operación.
16. Salvaguardar los bienes que se encuentren dentro de las oficinas de las Entidades.

17. Responder en cualquier proceso administrativo o judicial por cualquier reclamo que reciba cualquiera de las Entidades, en virtud de una infracción o incumplimiento referente al derecho de propiedad intelectual sobre el software de gestión del sistema utilizado para Circuito Cerrado de televisión – CCTV y para el registro de ingresos, por lo que EL CONTRATISTA se hará cargo y asumirá con sus propios abogados los gastos de defensa de las Entidades. De igual forma, EL CONTRATISTA pagará a las Entidades y/o terceros todos los gastos, daños y/o perjuicios y honorarios profesionales que un tribunal competente en sentencia en firme lo condene a pagar como consecuencia de tal reclamación.
18. Emitir y mantener actualizado el listado del personal asignado para la prestación de los servicios contratados y suministrarlo a los supervisores del contrato designados por cada una de las Entidades, cuando se presenten cambios en el personal los cuales deben ser previamente autorizados por la Entidades, según corresponda al asignado a cada una de ellas.
19. 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.
20. Garantizar que la calidad de los servicios contratados sea óptima.
21. Responder por los daños que se ocasionen por imprudencia, negligencia, impericia, o por descuido, a las personas o bienes de terceros o de las Entidades, respondiendo dentro de las áreas donde se ha de prestar el servicio derivado de su actividad o de sus trabajadores.
22. Reunirse periódicamente para hacer seguimiento sobre la ejecución del contrato a suscribir.
23. Atender con prontitud las observaciones o sugerencias formuladas por las Entidades para tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias para el pleno cumplimiento del objeto. Para lo cual, deberá analizar y verificar el beneficio para el servicio, y de común acuerdo se planteará y ejecutará las recomendaciones de mejora a que haya lugar.
24. Presentar al supervisor del contrato de las Entidades los reportes de las actividades realizadas, cuando así lo requiera.
25. Dar respuesta de forma oportuna y en los tiempos acordados a los requerimientos formulados por las Entidades.
26. Responder por el personal a su cargo y por las obligaciones de índole laboral del personal asignado para la ejecución del contrato a suscribir, asegurando el cumplimiento de todas las normas de seguridad y de trabajo de las Entidades.
27. Solucionar de manera inmediata cualquier eventualidad que obstaculice el normal desarrollo del servicio, siempre y cuando no medie fuerza mayor o caso fortuito de modo que no se presenten demoras para las Entidades en la prestación del mismo.
28. Abstenerse de hacer uso de la información recolectada para las Entidades en virtud de sus actividades, con terceros u otros clientes, teniendo en cuenta que la información entregada por las Entidades en desarrollo del contrato, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio que se contrate es de propiedad exclusiva de las Entidades y no podrá hacer uso de la información para algún fin distinto de la ejecución del contrato.
29. Ejecutar el contrato 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 de los servicios a contratar, para desarrollar actividades diferentes a las contempladas en el objeto, alcance y obligaciones que le correspondan de conformidad con el contrato, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

30. Cumplir con las normas de seguridad física definidas por las Entidades para el acceso, permanencia y retiro de las instalaciones de las Entidades del personal asignado a la ejecución del contrato. Para el efecto, el contratista suministrará la información que permita a las Entidades mantener actualizados los datos del recurso asignado para la ejecución del servicio, incluyendo todo cambio que se produzca respecto de éste. Así mismo, suministrará los elementos que permitan identificar plenamente al personal designado para la ejecución del servicio, así como instruir a este personal para que permanentemente porten los elementos de identificación.
31. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y cualquier otra norma que la sustituya y/o modifique, así como con todas las normas vigentes y futuras que regulen la protección de datos personales, asegurando en todo momento el respeto y garantía de los derechos de los titulares de la información.
32. Cumplir con los criterios de sostenibilidad señalados en su Propuesta para lo cual en el momento que sea requerido por las Entidades, deberá aportar los documentos y/o certificaciones necesarias para acreditar el cumplimiento de dichos criterios durante la ejecución del contrato.
33. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la seguridad y salud en el trabajo, respecto del personal que designe para la prestación de los servicios objeto del contrato.
34. Suministrar el personal para la prestación de los servicios, 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.
35. Contratar a cada una de las personas que conformarán el personal que asignen a la prestación de los servicios, como empleador y cumplir oportunamente con las obligaciones laborales que se generen de dicha relación en los términos de Ley.
36. Garantizar la exclusividad del personal, entendiendo esto, que no podrá ser retirado o trasladado sin previa autorización de los supervisores del contrato designados por cada una de las Entidades, según corresponda.
37. Cumplir con la obligación de pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente que reglamenta esta materia. En desarrollo de esta obligación, el contratista presentará los soportes que acrediten dicho cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas o disposición que la modifique. El incumplimiento o retardo en el pago de tales emolumentos, será una causal para dar por terminado unilateralmente el contrato, lo cual no dará derecho al contratista a requerir el pago de perjuicios o indemnización de perjuicios.
38. Abstenerse de incurrir en las actuaciones mencionadas en el Artículo 25 de la Ley 40 de 1993, so pena de dar por terminado el contrato que se suscriba por las Entidades.

39. Registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo. Lo anterior de acuerdo con el artículo 50 de la ley 2195 de 2022.
40. Cumplir con las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

1. Procurar el cuidado integral de la salud de las personas que contrate para la ejecución de las obligaciones del contrato.
2. Contar con los elementos de protección personal y/o elementos de bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, asumir su costo y usarlos correctamente. El uso de estos elementos para la ejecución de las actividades contratadas, dentro y fuera de las sedes de las Entidades, es obligatorio.
3. Informar oportunamente a las Entidades la ocurrencia de Incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, así como también toda novedad derivada de la ejecución del contrato. Para el efecto, se entiende por accidente y enfermedad laboral aquellas a las que se refiere la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
4. Permitir a las Entidades investigar los Incidentes y accidentes de trabajo reportados y brindar toda la colaboración requerida durante la investigación
5. Participar en las actividades de prevención y promoción, organizadas por las Entidades, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentran afiliadas las Entidades.
6. Informarse y acatar las normas, reglamentos, instrucciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y de los lugares donde deba prestar sus servicios en desarrollo del contrato.
7. Para la prestación de los servicios contratados de forma presencial, el contratista y el personal designado por este para la ejecución de las actividades contratadas, deberán sujetarse al protocolo de bioseguridad que le sea entregado por las Entidades y cumplirlo en su totalidad.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. El personal designado para la prestación del servicio deberá firmar acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información en señal de aceptación de la política de seguridad de la información y tratamiento de datos personales en su poder, así como la autorización expresa del tratamiento de sus datos personales. (l) En el momento de la desvinculación, todo colaborador debe hacer entrega de los activos de información (físicos y electrónicos) que le hayan sido asignados.
2. Hacer uso de los Sistemas de Información de las Entidades a los que tenga acceso con la ejecución del contrato, única y exclusivamente para lo estipulado en el objeto de este.
3. Acceder a los sistemas de información de las Entidades con el único fin de realizar las actividades propias del cumplimiento del contrato.
4. Cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos que resulten aplicables al objeto del contrato.

5. Con la suscripción del contrato, El CONTRATISTA declara que conoce y acepta las políticas de seguridad de la información y ciberseguridad de las Entidades, aplicables al objeto del contrato, las cuales se obliga a cumplir durante su ejecución y que se encuentran descritas en el Anexo No. 3 Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad que hace parte integrante del presente instrumento. El CONTRATISTA se obliga con las Entidades a facilitar la aplicación de los mecanismos que definan las Entidades para verificar el cumplimiento de dichas políticas.
6. Todas las actividades que se realicen con los activos de información deben atender razones de negocio. Esto incluye el buen uso de las cuentas de usuario, las conexiones remotas (VPN si aplica), el Internet, correo electrónico, computador de escritorio o portátil, entre otros.
7. Bloquear el acceso al equipo asignado, cada vez que él no esté interactuando con el mismo.
8. Dar a conocer al personal vinculado para la ejecución del contrato y que tenga acceso a la información, los lineamientos de seguridad de la información entregadas por las Entidades, así como facilitar y monitorear el cumplimiento de dichas instrucciones. Informar inmediatamente a las entidades acerca de cualquier incidente de seguridad u obstáculo que se presente durante el desarrollo del servicio frente al tratamiento de la información en los términos requeridos por las Entidades.
9. Cumplir con las normas de seguridad física definidas por las Entidades, como también con los procedimientos definidos para el acceso, permanencia y retiro de las instalaciones de las Entidades del personal de EL CONTRATISTA y sus equipos, asimismo, deberán presentar el carné y portar la identificación visible dentro de las instalaciones de las Entidades. Para el efecto, el contratista suministrará la información que permita a las Entidades mantener actualizados los datos del recurso asignado para la ejecución del contrato, incluyendo todo cambio que se produzca respecto de éste. Así mismo, suministrará los elementos que permitan identificar plenamente al personal designado para su ejecución, así como instruir a este personal para que permanentemente porten los elementos de identificación.
10. Declara que entiende y acepta que para la prestación de los servicios accederá a sistemas de información que contienen DATOS PERSONALES en responsabilidad de las Entidades. Por lo anterior, ejercerá la figura de ENCARGADO del tratamiento de estos datos de forma exclusiva para las Entidades.
11. Mantener los logs de auditoría, los cuales deben permitir la trazabilidad de todas las acciones que realizó un usuario en el sistema a través del cual recolectó los datos personales de los titulares.
12. Informar oportunamente a las Entidades acerca de los posibles inconvenientes que se puedan presentar con el tratamiento de la información, así como de las consultas o reclamos que reciba de los titulares de los datos personales.
13. Cumplir y certificar el borrado seguro de los datos existentes en los medios de almacenamiento y/o estaciones de propiedad del contratista (si aplica) cuando finalice el contrato, cuando lo soliciten las Entidades o cuando el contratista elimine y/o reemplace dichos medios.
14. Contar con procedimientos controlados para la entrega de información por parte de las Entidades durante la vigencia del contrato y para la destrucción de la misma por parte del contratista una vez finalizado el contrato. Dicho procedimiento deberá ser informado a las Entidades antes de que inicie la ejecución del contrato.
15. Acceder a los sistemas de información de las Entidades solo a través de equipos de cómputo propios registrados ante las Entidades o de propiedad de las Entidades, por lo que deberá entregar a las

Entidades la identificación de los equipos a utilizar que permita realizar su registro y respectivo monitoreo de actividad.

16. El CONTRATISTA seleccionado debe Realizar de forma periódica pruebas de ethical hacking y vulnerabilidades sobre el software objeto del contrato, realizar las remediaciones respectivas y entregar a las Entidades las actualizaciones. Se debe entregar un informe de la ejecución de pruebas de vulnerabilidades donde se evidencie que el software entregado no tiene fallas de seguridad. Si las Entidades le llegaran a notificar alguna vulnerabilidad encontrada en el software objeto del contrato, es responsabilidad de EL CONTRATISTA seleccionado realizar las remediaciones respectivas. Si después de la puesta en producción se descubren problemas de seguridad, el contratista debe asistir a de manera presencial a las Entidades a realizar una investigación para determinar la naturaleza del problema y remediar las vulnerabilidades encontradas.
17. El CONTRATISTA seleccionado debe garantizar que el software objeto del contrato se encuentra debidamente licenciado y debe asegurar la corrección oportuna y eficaz de las vulnerabilidades informáticas detectadas en los sistemas de información y páginas web (si aplica) utilizadas para recolectar y almacenar la información.
18. EL CONTRATISTA seleccionado debe contar con protocolos de comunicación que permitan el reporte inmediato a las Entidades de cualquier incidente que pueda comprometer la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información de las Entidades.
19. El CONTRATISTA seleccionado deberá contar con un protocolo de gestión de incidentes de seguridad de la información propio. También deberá participar en la respuesta a incidentes de seguridad de la información que pudieren presentarse en las Entidades y que requieran de su experticia para su atención.
20. Reportar a las Entidades de forma inmediata cualquier situación que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de las Entidades que se encuentre bajo su administración y conocimiento, o cuando se encuentre evidencia de alteración no autorizada de los dispositivos usados para prestar el servicio, así como cualquier incidente de seguridad en datos personales por violaciones de seguridad.
21. Asegurar y certificar que los equipos de cómputo (Portátil o equipo de escritorio) usados para el cumplimiento del objeto del contrato mantienen condiciones de seguridad adecuadas tales como: software licenciado, antivirus licenciado, actualización de Sistema Operativo y aplicaciones y bloqueo de pantalla, entre otros.
22. Asegurarse de no compartir sus credenciales de acceso, contraseñas, firmas digitales o cualquier otro mecanismo otorgado para su identificación y autenticación dentro de la red o servicios tecnológicos de las Entidades, en caso de que llegara a tener este acceso. Así mismo, son responsables de toda operación y movimiento que se realice desde el usuario que se le asignó. En caso de que se sospeche que se ha comprometido la confidencialidad de las contraseñas se debe informar a las Entidades y solicitar el cambio de manera inmediata.
23. Asegurar que el personal asignado entiende sus futuras responsabilidades y son aptos para lo que son requeridos. En este sentido, debe contar con un proceso de estudio de seguridad del personal que contrata para la ejecución del contrato.
24. EL CONTRATISTA seleccionado debe Permitir las visitas que las Entidades deba realizar para verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral.
25. El CONTRATISTA seleccionado no podrá prestar el presente servicio de forma remota.

5.6 Duración del Contrato

La duración del contrato será de veinticuatro (24) meses a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio del contrato, que se suscriba con cada una de las Entidades, lo cual se espera llevar a cabo en el mes de marzo de 2025.

5.7 Garantía del contrato

Para la ejecución del contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá constituir a favor 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:

1. Cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio ofertado con una vigencia igual al periodo establecido para la prestación de los servicios y tres meses más.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el Proponente seleccionado ocupe en la ejecución del presente contrato por un valor asegurado igual al treinta por ciento (30%) del precio ofertado, con una vigencia igual al periodo establecido para la prestación de los servicios y tres años más.
3. Calidad de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio ofertado con una vigencia igual al establecido para la prestación del servicio y tres meses más.
4. Responsabilidad civil extracontractual con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del precio estimado del contrato y por el término de duración del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.

EN TODO CASO 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, PREVIA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, EL SEGURO DEBERÁ PRESENTARSE CON UNA VIGENCIA ADICIONAL DE UN (1) MES RESPECTO DE LAS VIGENCIAS INDICADAS EN LOS ANTERIORES NUMERALES.

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 el Banco).

5.8 Causales de terminación del contrato

El contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por la completa ejecución de las obligaciones que de él surjan.
2. Por el mutuo acuerdo de las partes contratantes.
3. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, respecto de la Entidad contratante.
4. Por incapacidad operativa y financiera del contratista que impida la ejecución del contrato.
5. Por decisión unilateral de la respectiva Entidad contratante notificada con al menos treinta (30) días a la fecha a partir de la cual se generarán los efectos de la terminación, caso en el cual el reconocimiento del precio se hará en forma proporcional a los servicios efectivamente prestados por Contratista a la respectiva Entidad al momento en que se acuerde la terminación del contrato y de conformidad con los valores ofertados en la Propuesta, 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 la otra Entidad en caso que decida seguir recibiendo los servicios objeto del contrato.

5.9 Protección de datos personales: Responsable – Encargado

Para efectos de la ejecución del contrato, las Entidades actuarán en calidad de Responsable del tratamiento y el contratista en calidad de Encargado del tratamiento de datos personales y biométricos, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo modifiquen.

1. Objeto y alcance: EL CONTRATISTA seleccionado como Encargado, realizará el tratamiento de datos personales y biométricos por cuenta de las Entidades. EL CONTRATISTA seleccionado no podrá usar los datos personales para fines diferentes a los autorizados por el titular ni en el presente documento, ni acceder a ellos para propósitos no estipulados. En este sentido; las únicas actividades que EL CONTRATISTA seleccionado realizará por cuenta de las Entidades son las siguientes:
 - I. Realizar las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, específicamente, recolectar en nombre de las Entidades los datos personales y biométricos de las personas que ingresan a las sedes de las Entidades, administrar los sistemas de información de las Entidades en el que reposan datos personales y biométricos. Entregar información a las entidades públicas y entes de control públicos cuando estos tengan la facultad de solicitarlos. En este caso deberá notificar inmediatamente a las Entidades;
 - II. Permitir su acceso a terceros en los casos de ley o cuando exista solicitud por parte de las Entidades, previa autorización del titular de la información.
2. Obligaciones del Encargado: EL CONTRATISTA seleccionado se compromete a lo siguiente: a) Tratar los datos conforme a los principios de administración de datos, el régimen de protección

- de datos y las instrucciones dadas por las Entidades para desarrollar las actividades y objeto de la presente Orden de Servicio; b) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012; c) adoptar, implementar y controlar las medidas administrativas, tecnológicas y de seguridad necesarias para garantizar la protección de los Datos Personales contra amenazas o peligros que afecten su integridad, confidencialidad o disponibilidad, así como impedir su adulteración, modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; d) Mantener la confidencialidad de los datos personales; e) Dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información de las Entidades, disponible en su página web y que forma parte integral del contrato; f) Gestionar incidentes de seguridad siguiendo el protocolo de respuesta establecido, definiendo roles y responsabilidades, estableciendo puntos de contacto, y garantizando procedimientos adecuados para consultas y quejas. Además, deberá reportar cualquier incidente de seguridad a las Entidades de manera inmediata; g) No podrá subcontratar el tratamiento de los datos personales, salvo autorización previa y escrita de las Entidades. En este caso, deberá garantizar que los subcontratistas se adhieran a las Políticas de Tratamiento de Datos de las Entidades y se firmen los correspondientes acuerdos de confidencialidad; h) Devolver o eliminar los datos personales al finalizar el contrato que se suscriba, garantizando la eliminación segura de la información, para lo cual se emitirá una certificación suscrita por el representante legal; i) Permitir a las Entidades la realización de auditorías internas y/o externas a las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA seleccionado y colaborar con cualquier investigación. j) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. k) Dar a conocer al personal vinculado para la ejecución del contrato que se suscriba y que tenga acceso a la información, los lineamientos de seguridad de la información entregados por las Entidades, así como facilitar y monitorear el cumplimiento de dichas instrucciones. Informar inmediatamente a las Entidades acerca de cualquier incidente de seguridad u obstáculo que se presente durante el desarrollo del contrato que se suscriba frente al tratamiento de la información en los términos requeridos por las Entidades.
3. Responsabilidad: EL CONTRATISTA seleccionado será responsable con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión de los titulares, que surja en contra de las Entidades, por el tratamiento indebido o el incumplimiento de sus obligaciones. En consecuencia, EL CONTRATISTA seleccionado deberá garantizar, proteger, defender, indemnizar y mantener indemne a las Entidades y a sus representantes, accionistas y empleados con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia, que surjan en contra de las Entidades relacionada directa o indirectamente, en conexión con cualquier indebido tratamiento realizado por EL CONTRATISTA seleccionado.

5.10 Política antifraude

Con la presentación de la propuesta los Proponentes aceptan cumplir los principios de transparencia en las relaciones que surjan como consecuencia de la presente Invitación, en virtud de lo cual declaran que ni ellos ni quienes los representen han ofrecido o recibido ningún tipo de ventaja o favorecimiento económico o de otro tipo relacionado con la presente invitación y no lo harán en ninguna circunstancia en el futuro, por lo cual se comprometen de manera especial a: a) Adoptar medidas razonables para

identificar, detectar y detener cualquier práctica ilegal que pudiere afectar su participación en la presente invitación, b) Poner en conocimiento de las Entidades, a la mayor brevedad, cualquier acto o intento de soborno y/o falta a la transparencia que conozcan con ocasión de la presente invitación c) Conocer y aceptar lo estipulado en el Programa de Prevención de Riesgos de Fraude de las Entidades que está publicado en su sitio web, y d) Cumplir con todas las leyes pertinentes.

5.11 Cláusula Penal

Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a Las Entidades y debidamente probadas, el contratista pagará a las Entidades sin necesidad de previo requerimiento, por la inexecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato que se suscriba, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato para cada una de las Entidades, según corresponda.

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.

Las Entidades podrán compensar el valor correspondiente de la pena estipulada, con las deudas que existan a favor del contratista y que estén a cargo de las Entidades en virtud de cada contrato celebrado, lo cual será establecido en el contrato que se suscriba como resultado de esta Invitación.

5.12 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 del contrato.

BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. BANCÓLDEX

CONDICIONES GENERALES

Bogotá D.C.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE INVITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS – versión 01 -20/11/2024

El presente documento de “Condiciones Generales” contiene las condiciones que aplican a todas las invitaciones públicas y privadas para la contratación de bienes y servicios realizadas por las Entidades, el cual estará acompañado obligatoriamente del documento denominado “Condiciones Especiales” que regula de manera particular las condiciones de cada invitación.

Por lo anterior, toda Propuesta deberá atender rigurosamente el presente documento de “Condiciones Generales”, así como lo exigido en el documento respectivo de “Condiciones Especiales”.

Cuando en este documento se haga alusión a “Términos de Referencia” se entenderá que los mismos contienen las “Condiciones Especiales” y las “Condiciones Generales”.

CONTENIDO

1. Acerca de Bancóldex	43
2. Información general.....	44
2.1. Valores institucionales	44
2.2. Régimen jurídico aplicable	44
2.3. Cambio de Regulación.....	44
2.4. Documentos y Prelación	44
2.5. Veracidad de la información suministrada	44
2.6. Confidencialidad de la información.....	45
2.7. Propiedad de la información	45
2.8. Cláusula de Reserva	45
2.9. Información reservada	45
2.10. Publicación SECOP	46
2.11. Verificación	46
3. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.....	47
3.1. Estudios para participar en la invitación	47
3.2. Impuestos, tasas y contribuciones	47
3.3. Instrucciones para participar en la Invitación.....	47
3.3.1. Procedimiento para invitaciones públicas.....	47
3.3.2. Procedimiento para invitaciones privadas	49
3.4. Formulación y respuesta de inquietudes	50
3.5. Adendas	51
3.6. Anexos de la Invitación:	51
4. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN, RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DESIERTA ..	51
4.1. Subsanabilidad y aclaraciones.....	51
4.2. Rechazo de Propuestas.....	52
4.3. Declaratoria de desierta.....	53

5. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA.....	53
5.1. Presentación de la propuesta	53
5.2. Periodo de validez de la propuesta	53
6. ASUNTOS CONTRACTUALES.....	54
6.1. Clausulado.....	54
6.1.1. Facturación	54
6.1.2. Independencia laboral	55
6.1.3. Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo	55
6.1.4. Solución de controversias.....	55
6.1.5. Cláusula de no violencia y no discriminación:.....	56
6.1.6. Ejercicio de derechos:.....	56
6.1.7. Cesión	56
6.1.8. Supervisión.....	56
6.1.9. Política antifraude de Bancoldex:.....	56
6.1.10. Legalización:	57
6.1.11. Domicilio:.....	57

INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

1. ACERCA DE BANCÓLDEX

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - Bancóldex, 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 principalmente para tal fin como banco de descuento o redescuento, antes que como intermediario directo.

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.

Por otra parte, a raíz del desmonte de operaciones del Instituto de Fomento Industrial – IFI ordenada por el Gobierno Nacional, y el consecuente proceso de cesión parcial de activos, pasivos y contratos financieros que hizo a Bancóldex, el objeto social del Banco se amplió para realizar las operaciones del IFI tal y como lo autorizó el artículo 113 de la Ley 795 de 2003, entre las cuales se encuentra la celebración de contratos para la prestación de servicios de banca de inversión que guarden relación de conexidad con las finalidades establecidas en su objeto social. Adicionalmente, con la expedición de la Ley 1450 de 2011 por la cual se estableció el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 “Prosperidad para todos”, el Gobierno Nacional determinó en el documento denominado “Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 Prosperidad para todos” que Bancóldex debía migrar “a un modelo de banca de desarrollo integral incorporando funciones de agencia de desarrollo y ofreciendo servicios y actividades complementarias al crédito”.

1.1. ACERCA DE LA 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.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Valores institucionales

El Proponente deberá dar lectura al Código de Ética de BancolDex y diligenciar el Anexo No 2 “Carta sobre el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los valores institucionales”.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 envío de este documento. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a) Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en el respectivo Anexo.
- 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.

2.5. Veracidad de la información suministrada

Los Proponentes están obligados 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 presenten los Proponentes 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 éstos.

2.6. Confidencialidad de la información

Los Proponentes aceptan que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrán utilizar total o parcialmente la información que reciban directa o indirectamente de las Entidades o aquella a la cual tenga acceso en desarrollo del proceso de evaluación y selección de las Propuestas presentadas durante esta invitación, así como tampoco a la que accedan en cumplimiento de los servicios a contratar, 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.

Para este efecto los Proponentes se obligan a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por las Entidades. En caso de incumplimiento de esta obligación, los Proponentes responderá por los eventuales perjuicios que se causen a las Entidades

2.7. Propiedad de la información

Los Proponentes aceptan 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.

2.8. Cláusula de Reserva

Las Entidades se reservan 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 Proponentes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de las Entidades que presentaron Propuesta.

2.9. Información reservada

Si dentro de la Propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Esta condición deberá indicarse en la Carta de Presentación de la Oferta relacionando los folios correspondientes en los que reposa dicha información, so pena de no tenerse en cuenta esta como reservada.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, las Entidades se reservan el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto. En todo caso, las Entidades, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

De no identificarse dicha información y no citarse las normas que amparan ese derecho, las Entidades no tendrán la obligación de guardar reserva respecto de esta. El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta.

Igualmente, se entiende que con la presentación de la Propuesta el Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su Propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, salvo aquella clasificada por el Proponente como confidencial.

Las Entidades se reservan la potestad de publicar o divulgar la información que considere mantener bajo confidencialidad, para proteger sus intereses y/o dar cumplimiento a la obligación de reserva que les asiste como comerciantes.

2.10. Publicación SECOP

Se aclara que la publicación de los procesos en la plataforma Secop II se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, el cual tiene como finalidad darle publicidad a la contratación de las Entidades, utilizando las funcionalidades de creación y publicación de los procesos, mismos que son adelantados de acuerdo con el régimen de derecho privado de las Entidades y su manual de contratación, por lo que, pese a que la publicación se realice en la plataforma Secop II, esto no modifica los procesos de selección de Bancóldex ni sus modalidades de selección, dentro de las cuales se encuentra la modalidad de "invitación privada", la cual prevé la participación únicamente de los potenciales oferentes que son previamente identificados por Bancóldex. Por lo que, aquellos interesados que no reciben directamente la invitación no podrán ser partícipes de la misma.

2.11. Verificación

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, 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.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, las Entidades realizarán la 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 de este para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la presente invitación.

Durante el proceso de evaluación, las Entidades podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones sobre la información contenida en las Propuestas, por medio escrito y/o mediante sustentación virtual o presencial.

3. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

3.1. 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.

3.2. Impuestos, tasas y contribuciones

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.

3.3. Instrucciones para participar en la Invitación

Las Propuestas deben ser presentadas en español y todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.

Las Propuestas remitidas que no cumplan los requisitos y no vengán acompañadas de la documentación exigida en los Términos de Referencia, serán excluidas del proceso de evaluación.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en los términos previstos en el numeral 4.1. “Solicitud de aclaración y subsanación” de las Condiciones Generales de los Términos de Referencia.

3.3.1. Procedimiento para invitaciones públicas

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, el cual fue remitido una vez realizó su inscripción previa en la página web del Banco.

- Al ingresar al enlace remitido encontrará los módulos que permiten llevar a cabo el proceso de la invitación.
- En el módulo A “Términos de Referencia” podrá consultar las Condiciones Generales y Condiciones Especiales de la invitación.
- Asegúrese de agotar completamente la lectura de las Condiciones Generales y Especiales para identificar los requisitos de participación y la documentación que debe reunir para presentar la Propuesta.
- Ingrese al módulo B “Anexos” para consultar los documentos que debe consultar, diligenciar y anexar a la Propuesta.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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 invitación, 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 “click” 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 “click” 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.
- 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.
- Para el diligenciamiento del “Formato de vinculación de clientes” se deberá seguir las instrucciones definidas en el “Instructivo para el diligenciamiento – Formato Vinculación o Actualización de Proveedores y Otras Contrapartes Locales” que se recibe a través del correo electrónico, el cual fue remitido una vez realizó su inscripción previa en la página web del Banco”

3.3.2. Procedimiento para invitaciones privadas

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*** remitido con el correo electrónico a través del cual se invitó a participar en la presente invitación:

- Al ingresar al link encontrará los módulos que permiten llevar a cabo el proceso de la invitación. Para verificar la recepción del correo enviado por el Banco, se recomienda a los Proponentes revisar en su buzón de correos no deseados.
- En el módulo A “Términos de Referencia” podrá consultar las Condiciones Generales y Condiciones Especiales de la invitación.
- Asegúrese de agotar completamente la lectura de las Condiciones Generales y Especiales para identificar los requisitos de participación y la documentación que debe reunir para presentar la Propuesta.
- Ingrese al módulo B “Anexos” para consultar los documentos que debe diligenciar y anexar a la Propuesta.
- 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.

- 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.
- 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).
- 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 invitación, 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 click en el botón con el “click” 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 “click” 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.
- 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.

3.4. Formulación y respuesta 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.

La información correspondiente a la respuesta de cada pregunta radicada por todos los Proponentes podrá ser consultada a través del mismo módulo, una vez hayan sido resueltas por las Entidades y de acuerdo con la fecha registrada en la información del Cronograma.

3.5. Adendas

Las Entidades comunicarán mediante adendas, las aclaraciones y modificaciones que encuentren conveniente 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 remitidas a los Proponentes mediante el Sistema o publicadas en la página web de Bancóldex en caso de ser invitación pública.

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.

3.6. Anexos de la Invitación:

A continuación, se hace referencia a los anexos que hacen parte integral de la invitación, los cuales son de obligatoria consulta para presentar la Propuesta, sin perjuicio de los anexos especiales que se describen en el documento de Condiciones Especiales:

- Anexo No A – Invitación “Código de Ética de Bancóldex”
- Anexo No B – Invitación “Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad para Proponentes y Proveedores de Bancóldex S.A.”

4. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN, RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DESIERTA

4.1. Subsanabilidad y aclaraciones

De considerarlo necesario, las Entidades podrán solicitar aclaraciones o complementaciones a la Propuesta hasta antes de la adjudicación de la presente invitación, 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 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 Económica, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso de que el Proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, las Entidades podrán descartar la Propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

No serán subsanables los requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, así como tampoco los requisitos necesarios para acreditar los criterios de desempate, por lo que la documentación para acreditarlos debe ser aportada por los Proponentes con su oferta.

4.2. Rechazo de Propuestas

Se rechazarán de plano las Propuestas en las que:

- El Proponente no cumpliera con los Requisitos para participar en la invitación descritos en el numeral 2.1. del documento de Condiciones Especiales de los Términos de Referencia.
- El Proponente que no aporte la documentación exigida en estos Términos de Referencia o en sus documentos anexos que sea necesaria para la comparación de las ofertas y otorgamiento de puntaje de acuerdo con lo señalado en el documento de Condiciones Especiales y siempre y cuando se hubiese hecho expreso que la ausencia de documentación será causal de rechazo.
- Cuando el Proponente no presente la Garantía de Seriedad de la Oferta o presente una Garantía de Seriedad que no corresponda al presente proceso de selección.
- El Proponente no aporta la documentación que se hubiese solicitado por las Entidades en los términos del numeral 4.1. de este documento de Condiciones Generales durante el plazo definido para ello por las Entidades.
- El Proponente, o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- El Proponente, o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

- La propuesta supere el monto del presupuesto en el evento que este se publique.
- Se hubiere presentado la Propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Se incluya información que no sea veraz.
- Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- La Propuesta se hubiere presentado de forma extemporánea.
- Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección de manera directa o por interpuesta persona.

4.3. Declaratoria de desierta

La invitación 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 escogencia objetiva.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las Propuestas presentadas.
- Cuando no se presente ninguna Propuesta.

5. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

5.1. 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 enumerada y 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 la invitación.

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.

5.2. Periodo de validez de la Propuesta

La Propuesta tendrá un periodo de validez de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre y entrega de la Propuesta señalada en el calendario publicado a través del Sistema.

6. ASUNTOS CONTRACTUALES

El contrato que se adjudique será suscrito por el Proponente seleccionado y las Entidades, quien adicionalmente suscribirán cada una la respectiva Acta de Inicio de los servicios objeto de la presente invitación.

Una vez se adjudique el contrato por parte de las Entidades se informará por escrito de dicha decisión al Proponente favorecido, quien procederá a la firma y devolución del mismo, junto con los demás documentos requeridos para su legalización, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de envío del documento.

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 Referencia, las Entidades podrán contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación de mayor a menor y así sucesivamente, 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.

6.1. Clausulado

Sin perjuicio del clausulado específico que aplique a cada invitación, a continuación, se indican algunas cláusulas que regirán el contrato que cada una de las Entidades suscriba con el Proponente seleccionado. En todo caso, se aclara que las Entidades se reservan el derecho a modificar o ajustar dichas cláusulas:

6.1.1. Facturación

Como requisito necesario para el pago de los servicios contratados por parte de Bancoldex, EL CONTRATISTA deberá expedir factura electrónica de venta, junto con el documento de validación de la DIAN en formato XML, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Para efectos de lo anterior, deberá enviar la factura al correo electrónico: proveedores@bancoldex.com habilitado por EL BANCO e incluirse en el concepto de la factura el número del contrato. Para el pago de la factura esta deberá aprobarse previamente por el Supervisor del contrato.

EL CONTRATISTA deberá registrar en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada el contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo. Lo anterior de acuerdo con el artículo 50 de la ley 2195 de 2022.

La facturación por la prestación de los servicios a Fiducoldex deberá radicarse cumpliendo los requisitos legales establecidos para ello, pero se radicará a través del canal establecido por la Fiduciaria para la recepción de la factura electrónica.

6.1.2. Independencia laboral

EL CONTRATISTA declara expresamente que el contrato es de carácter comercial y que no existe ninguna clase de relación laboral con las Entidades y tampoco entre sus dependientes y las Entidades. Así mismo el contratista ejecutará el contrato con sus propios equipos y personal, con autonomía técnica y directiva.

La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva del contratista, en consecuencia, el personal empleado y contratado por el contratista para el desarrollo del contrato no tiene ninguna relación jurídica con las Entidades y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los servicios de dicho personal serán asumidos exclusivamente por EL CONTRATISTA.

6.1.3. 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.

Así mismo EL CONTRATISTA certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, entre ellas, delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, contra la administración pública, soborno transnacional, o corrupción. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores y empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, beneficiarios finales o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, lista de sanciones del BID, lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles, etc., las Entidades tienen el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

6.1.4. Solución de controversias

Las Partes acuerdan que, en caso de surgir controversias en torno a la ejecución del contrato, tales diferencias se solventarán de forma directa entre las partes. Si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al surgimiento de la controversia las partes no llegan a un acuerdo, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos regulados en la ley, como la transacción, la conciliación o la amigable composición. En caso de no lograrse una solución dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes al agotamiento del mecanismo alternativo seleccionado, las Partes acudirán a la jurisdicción que señale la ley para dirimir la controversia.

6.1.5. Cláusula de no violencia y no discriminación:

Las Partes acuerdan no ejercer ningún tipo de violencia física, psicológica, sexual o económica en contra de las mujeres y basadas en género, actos de racismo o discriminación, así mismo acuerdan que en caso de presentarse una situación particular se deberán activar los mecanismos definidos para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

6.1.6. Ejercicio de derechos

El retardo u omisión por parte de las Entidades en el ejercicio de derechos o acciones que surjan a su favor por mora de EL CONTRATISTA por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, no podrá interpretarse como renuncia a ejercitarlos, ni como aceptación de las circunstancias que lo originaron.

6.1.7. Cesión

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa y escrita de las Entidades.

6.1.8. Supervisión

Las Entidades controlarán y coordinarán la ejecución técnica, administrativa, financiera y contable del contrato por intermedio de los supervisores designados por cada una de las Entidades contratantes.

6.1.9. Política antifraude:

EL CONTRATISTA acepta cumplir los principios de transparencia en las relaciones que surjan desde la presentación de su Propuesta, para lo cual declaran que ni directamente o interpuesta persona han ofrecido o recibido ningún tipo de ventaja o favorecimiento económico o de otro tipo relacionado con el proceso de suscripción del contrato y no lo harán en ninguna circunstancia en el futuro, por lo cual se comprometen de manera especial a: a) Adoptar medidas razonables para identificar, prevenir, detectar, detener y responder cualquier práctica ilegal que pudiese afectar la ejecución del contrato, b) Poner en conocimiento de la otra parte, a la mayor brevedad, cualquier acto o intento de soborno y/o falta a la transparencia sobre la ejecución del contrato, c) Conocer y aceptar lo estipulado en el Programa de Prevención de Riesgos de Fraude de las Entidades que está publicado en cada uno de los sitios web de cada Entidad, y d) Cumplir con todas las leyes pertinentes.

6.1.10. Legalización:

El contrato se entenderá legalizado, una vez se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Reconocimiento notarial del texto y de la firma por parte de EL CONTRATISTA.
2. Aprobación por parte de las Entidades, de los seguros constituidos por EL CONTRATISTA
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha del documento.

6.1.11. Domicilio:

Para todos los efectos contractuales a que diere lugar el contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de BOGOTÁ, D.C.