

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

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA
ESPECIALIZADA EN RECLUTAMIENTO “HEAD HUNTER” PARA LA SELECCIÓN DEL
PRESIDENTE DE BANCÓLDEX**

Bogotá D.C.

Febrero 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	6
1.1. Acerca de Bancóldex	6
1.2. Gobierno corporativo de Bancóldex	7
1.3. Buenas prácticas de gobierno corporativo adoptadas por el Banco para la elección del Presidente	7
1.4. Estructura y línea de reporte	8
1.5. Justificación de la invitación	8
2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	8
2.1. Requisitos para participar en la invitación	8
2.2. Cronograma de la invitación.....	9
2.3. Cierre y entrega de la Propuesta.....	9
2.4. Garantía de seriedad de la Oferta	11
3. EVALUACIÓN	11
3.1. CRITERIOS HABILITANTES	13
3.1.1. Capacidad Financiera	13
3.1.2. Capacidad Jurídica	13
3.1.3. Capacidad Administrativa	13
3.2. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES	14
3.2.1. Revisión del perfil	14
3.2.2. Descripción de los pasos del proceso para selección del candidato finalista	14
3.2.3. Descripción del contenido de los informes de los candidatos preseleccionados y finalistas.....	14
3.2.4. Experiencia específica del Proponente.....	15
3.3. CRITERIOS CALIFICABLES	16
3.3.1. Metodología	16

3.3.2.	Herramientas para evaluar a los Candidatos	17
3.3.3.	Principales Clientes	17
3.3.4.	Experiencia Equipo de Trabajo	18
3.4.	CRITERIO ECONÓMICO	20
3.5.	CRITERIOS DE DESEMPATE	23
4.	CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	23
4.1.	Documentación de la Propuesta	23
5.	TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN.....	25
5.1.	Alcance del Servicio	25
5.2.	Entregables.....	26
5.3.	Obligaciones de Bancóldex.....	27
5.4.	Obligaciones del Contratista.....	27
5.5.	Propiedad intelectual.....	29
5.6.	Duración del Contrato.....	30
5.7.	Garantía del contrato.....	30
5.8.	Causales de terminación del contrato.....	31
5.9.	Autorizaciones sobre uso de información, habeas data y tratamiento de datos personales.....	31
5.10.	Política antifraude del Banco.....	31

CONDICIONES ESPECIALES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA ESPECIALIZADA EN RECLUTAMIENTO “HEAD HUNTER” PARA LA SELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE BANCÓLDEX.

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 Bancóldex.

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. Acerca de Bancóldex

Bancóldex es el banco de desarrollo empresarial de Colombia que tiene como propósito apoyar la transformación productiva de las mipymes, promover las exportaciones, la sostenibilidad ambiental y la economía creativa para impulsar el desarrollo económico del país.

Es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional creada por la Ley 7ª de 1991 y el Decreto 2505 de 1991, actualmente incorporado en el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), organizada como establecimiento de crédito bancario, sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia y vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público no asimilada al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.

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

Así mismo, luego de la fusión con su filial con Arco Grupo Bancóldex Compañía de Financiamiento S.A. (sociedad absorbida) en 2020, Bancóldex incorporó a su portafolio productos de crédito directo como factoring, leasing y crédito directo a pymes.

1.2. Gobierno corporativo de Bancóldex

El gobierno corporativo de Bancóldex está consolidado teniendo como referente los estándares de la IFC, OCDE y la Superintendencia Financiera de Colombia.

En 2015 *International Finance Corporation* – IFC y el Banco Mundial evaluaron las prácticas y políticas de gobierno corporativo de Bancóldex e hicieron un diagnóstico para establecer las acciones que llevaran al Banco a incorporar los mejores estándares en esta materia. Los criterios de evaluación fueron: i) ejercicios de derechos de propiedad; ii) compromiso con el buen gobierno corporativo; iii) estructura y operación de la junta directiva; iv) transparencia y revelación de información y v) derechos de los accionistas. Resultado de lo anterior IFC realizó un informe con 45 recomendaciones. Entre 2017 y 2018 se adoptaron las recomendaciones y actualmente están gestionadas e incorporadas a las prácticas de Bancóldex.

Adicionalmente, en 2020, se llevó a cabo una consultoría externa que llevó a cabo un diagnóstico sobre la estructura de gobierno corporativo del Banco como consecuencia de la absorción de Arco Grupo Bancóldex, fijó las recomendaciones y la hoja de ruta con acciones a corto y mediano plazo que permitieron su implementación.

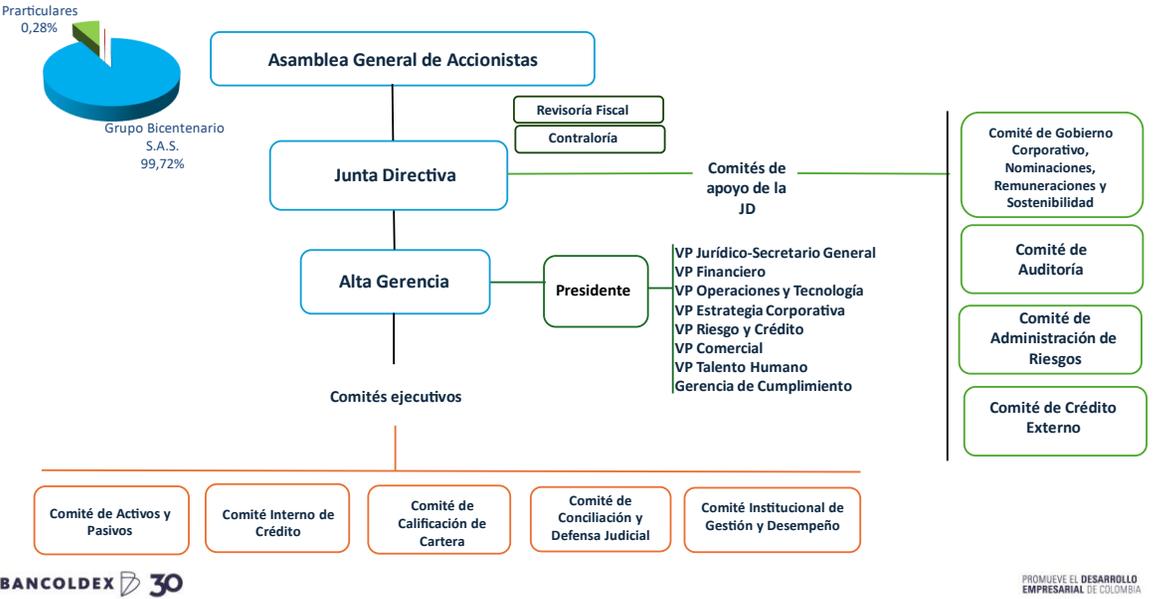
Bancóldex cuenta con un porcentaje de implementación del 95.2% de las recomendaciones del Nuevo Código País, al corte 2023.

1.3. Buenas prácticas de gobierno corporativo adoptadas por el Banco para la elección del Presidente

De acuerdo con el artículo 50 de los Estatutos Sociales de Bancóldex, esta Entidad tendrá un Presidente que será libremente elegido, evaluado y removido por la Junta Directiva. La elección se hará a través de un proceso de selección coordinado por el Comité de Gobierno Corporativo de Bancóldex con la asesoría de una firma o persona especializada en reclutamiento de posiciones de nivel directivo o en evaluación de hojas de vida, atendiendo la política de sucesión aprobada por la Junta Directiva.

Por su parte, la política de sucesión, en relación con la selección del presidente del Banco, indica que el Comité de Gobierno Corporativo apoyará a la Junta Directiva en sus funciones relacionadas con la designación de funcionarios de la Alta Gerencia. Para el efecto, el rol del Comité se orienta a la validación del cumplimiento de las condiciones establecidas para el cargo. Igualmente, el Comité tendrá la atribución de revisar el perfil establecido, verificar que no esté incurso en situaciones de conflicto de interés y que cumpla con el régimen de incompatibilidades e inhabilidades legales y reglamentarias que se dispongan.

1.4. Estructura y línea de reporte



1.5. Justificación de la invitación

De acuerdo con lo descrito anteriormente, y particularmente según el artículo 50 de los Estatutos Sociales del Banco, la Junta Directiva del Banco ha instruido a la Administración para iniciar el proceso de selección del presidente del Banco, con el apoyo de una firma especializada en reclutamiento de posiciones de alto nivel “head hunter”.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La presente invitación tiene por objeto la selección y contratación de una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia especializada en reclutamiento de cargos de primer nivel, para que presten el servicio de selección de un candidato que ocupe el cargo de presidente de Bancóldex.

2.1. Requisitos para participar en la invitación

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. **Existencia:** El Proponente deberá contar con un mínimo de quince (15) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
2. **Experiencia:** El Proponente deberá acreditar mínimo diez (10) años de experiencia en el objeto de la presente convocatoria (búsqueda y selección de cargos de primer nivel), la cual deberá demostrar de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.4. de los presentes Términos de Referencia.
3. **Criterios Habilitantes:** De conformidad con lo señalado en el presente instrumento, el Proponente deberá cumplir con los criterios habilitantes y técnicos habilitantes para participar.
4. El Proponente que resulte seleccionado debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del Contrato, disponibilidad que se presumirá con la sola presentación de la Propuesta.

2.2. Cronograma de la invitación

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

EVENTO	FECHA - HORA
Apertura en la página web de Bancóldex	24 de febrero de 2025
Formulación y radicación y/o envío de inquietudes	26 de febrero de 2025
Respuesta y/o aclaraciones a Proponentes	3 de marzo de 2025
Cierre de la invitación y entrega de las propuestas	6 de marzo de 2025
Fecha adjudicación	13 de marzo de 2025

Se informa que 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 3.3. “Instrucciones para participar” de las Condiciones Generales de los presentes Términos de Referencia, a más tardar en la *Fecha de Cierre y entrega de la Propuesta*, informada en el Cronograma, a través del Sistema. La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que Bancóldex lo considere 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.

Excepcionalmente, en caso que se presente una indisponibilidad en el Sistema que imposibilite la recepción de propuestas, deberán enviarse antes de la fecha de cierre de la convocatoria vía correo electrónico a: correspondenciasector@bancoldex.com , con copia a gloria.cortes@bancoldex.com , maria.galofre@bancoldex.com y alexander.torres@bancoldex.com, indicándose en el asunto del correo electrónico: **“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA ESPECIALIZADA EN RECLUTAMIENTO “HEAD HUNTER” PARA LA SELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE BANCÓLDEX.”** en el contenido del mismo: nombre, dirección, teléfono, correo electrónico del proponente, número de folios de que consta la propuesta técnica y económica y la relación de los anexos enviados o radicarse físicamente en la ventanilla de correspondencia del Banco ubicada en la calle 28 N° 13 A 15 piso 39. Edificio Centro de Comercio Internacional para lo cual deberá enviarse en archivos separados la propuesta técnica y la propuesta económica con sus anexos.

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 la entidad.

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 Bancóldex, considere conveniente. En tal caso, la ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que publicará en el Sistema antes de la fecha de cierre.

Una vez recibida la propuesta, Bancóldex enviará 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 incluir una garantía de seriedad de la oferta con una suma asegurada equivalente a veinte millones de pesos (\$20.000.000). 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 el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. 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 Bancóldex (cupo 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, 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

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

CRITERIOS HABILITANTES	
Capacidad Financiera, Jurídica y Administrativa	Cumple/No Cumple
CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES	
a. Diseño y/o revisión del perfil. b. Descripción de los pasos del proceso de selección. c. Descripción del contenido de los informes d. Experiencia específica	Cumple/No Cumple
CRITERIOS TÉCNICOS CALIFICABLES 80 puntos	
a. Metodología	20
b. Herramientas para evaluar a los candidatos	15
c. Principales Clientes	25
d. Experiencia Equipo de Trabajo	20
CRITERIO ECONÓMICO 20 puntos	
Propuesta Económica	20
TOTAL	100 puntos

Aquellas propuestas que resulten habilitadas por cumplir con la capacidad jurídica, financiera y administrativa, así como con los criterios técnicos habilitantes señalados en la tabla anterior pasarán a ser evaluadas en su componente técnico calificable.

Para que una propuesta sea considerada en la selección de la presente convocatoria, la evaluación del componente técnico calificable deberá alcanzar al menos **un puntaje mínimo de 60 puntos**.

Las propuestas que cumplan con el umbral mínimo antes indicado, pasaran a la evaluación de la propuesta económica.

La evaluación final será resultado de la sumatoria de la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica de la propuesta. El resultado de la evaluación de las propuestas se consignará en el Formato de selección de proveedores suscrito por la instancia evaluadora.

La adjudicación del contrato será comunicada a través de aviso de adjudicación publicado en la página web del banco.

3.1. CRITERIOS HABILITANTES

3.1.1. 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. (Documentación de la propuesta) de la presente invitación.

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

3.1.2. Capacidad Jurídica

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

Para el efecto se verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes persona jurídica y demás documentos los siguientes aspectos, (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione con la consultoría y asesoría en temas de búsqueda y selección de candidatos y que así lo señalen los certificados de existencia y representación legal, (ii) Que la duración de la sociedad proponente, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, no sea inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más y (iii) Que las facultades del representante legal sean suficientes para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

3.1.3. Capacidad Administrativa

En la evaluación de la capacidad administrativa se tendrán en cuenta los aspectos informados por el Proponente en su propuesta respecto de la estructura organizacional e infraestructura física ofrecida por este para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.

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.

3.2. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1. Revisión del perfil

Revisar el perfil definido por la Junta Directiva del BANCO, con base en el marco legal y estatutario, la naturaleza jurídica y el objeto social del Banco, y evidenciar la forma como el proponente valida el cumplimiento de los requisitos incluidos en el perfil.

Resultará habilitada la propuesta que desarrolle de forma completa los aspectos solicitados anteriormente.

3.2.2. Descripción de los pasos del proceso para selección del candidato finalista

Detallar para cada una de las alternativas del proceso de selección, es decir (i) Proceso Abierto o Mixto o (ii) Proceso Cerrado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. Alcance del servicio, las actividades que se desarrollan en cada una de las etapas, duración de cada etapa y las personas del equipo de trabajo que participan en cada una de ellas.

Resultará habilitada la propuesta que presente la descripción de los pasos del proceso de selección para las dos alternativas.

3.2.3. Descripción del contenido de los informes de los candidatos preseleccionados y finalistas

Detallar el contenido del informe de los candidatos preseleccionados o finalistas. Es importante aclarar que el informe debe contener áreas de fortaleza y desarrollo frente al perfil requerido.

Resultará habilitada la propuesta que presente la descripción del contenido de los informes de los candidatos preseleccionados y finalistas.

3.2.4. Experiencia específica del Proponente

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años de experiencia en el objeto de la presente convocatoria (búsqueda y selección de cargos de primer nivel).

Para acreditar la experiencia exigida, el Proponente deberá aportar cinco (5) certificaciones emitidas por clientes del sector financiero, y/o del sector real ya sean públicas o privadas, de tamaño igual o superior a Bancóldex, en las cuales se demuestre algunas de las siguientes experiencias en cargos de primer nivel:

- Reclutamiento y selección
- Aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas
- Entrevistas bajo el modelo de competencias
- Aplicación de Assesment

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del servicio o contrato
- Fecha de inicio o suscripción del acta de inicio y/o plazo de ejecución del contrato (indicar por lo menos el año en que inició y finalizó el contrato)

Adicionalmente, el proponente deberá incluir la siguiente tabla resumen:

ENTIDAD CONTRATANTE	TAMAÑO ENTIDAD CONTRATANTE	PERIODO DE EJECUCIÓN (EN MESES)	ALCANCE DEL SERVICIO Y LOGROS	CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (nombre, cargo, teléfono)

El Banco se reserva el derecho de contactar a quienes emitieron las certificaciones, con el propósito de validar la veracidad de la información entregada, por lo anterior, el proponente, con la presentación de su oferta acepta que cuenta con la autorización de los emisores de las certificaciones para ser contactados con la finalidad de verificar la información contenida en las mismas.

Para la cuantificación y evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta el tiempo en meses calendario de la experiencia. El tiempo total será resultado de la suma de los meses de duración de la experiencia que se encuentre debidamente certificada. En caso de que las contrataciones

que se acrediten para demostrar la experiencia correspondan a períodos de tiempo simultáneos, sus meses de duración se sumarán para el cálculo del tiempo total de experiencia.

Notas:

- Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente que presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad. No serán válidas las certificaciones expedidas por Bancóldex.
- 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 en el presente numeral, de lo contrario no será tomada en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto y vigencia.

3.3. CRITERIOS CALIFICABLES

3.3.1. Metodología

Es necesario que en la propuesta se haga claridad de la metodología utilizada para la selección del cargo de presidente. Se deberá diferenciar la metodología para (i) Proceso abierto o mixto y para (ii) Proceso cerrado.

En este sentido la propuesta deberá detallar las actividades que se adelantarán para cada proceso, presentando el cronograma de tiempos y actividades para cada uno.

La calificación total de este criterio, es decir 20 puntos, se obtendrá sumando el resultado obtenido en cada tipo de proceso de la siguiente manera:

- a. **Proceso abierto o mixto**, se le asignará el mayor puntaje (10 puntos) al proponente que ofrezca la metodología más completa en el menor tiempo, las demás proponentes serán calificados por regla de tres inversa.
- b. **Proceso cerrado**, se le asignará el mayor puntaje (10 puntos) al proponente que ofrezca la metodología más completa en el menor tiempo, las demás proponentes serán calificados por regla de tres inversa.

El Banco podrá determinar la completitud de la metodología de acuerdo con las etapas y actividades que se desarrollarán en cada una de ellas las cuales deberán cumplir con el alcance de la presente invitación.

3.3.2. Herramientas para evaluar a los Candidatos

Se debe especificar los tipos y la cantidad de herramientas que se utilizarán en cada una de las etapas descritas del proceso. Así mismo se deberá definir los aspectos que evalúa cada herramienta y la escala de calificación.

Obtendrá el mayor puntaje la empresa que cuente con la mayor cantidad de herramientas para la evaluación de los candidatos que describa los aspectos a evaluar en cada una de ellas, los demás serán evaluados con regla de tres inversa.

3.3.3. Principales Clientes

Nombrar los casos de éxito que ha tenido en la búsqueda de **ejecutivos de primer nivel** de entidades financieras y de otros sectores en los últimos cinco (5) años.

Obtendrá el mayor puntaje en este criterio, es decir 25 puntos, el proponente que certifique el mayor número de casos de éxito en la búsqueda de ejecutivos de primer nivel en los últimos cinco (5) años, los demás proponentes serán calificados con la regla de tres inversa.

Entiéndase por casos de éxito la selección y contratación de candidatos de empresas del sector financiero o de otros sectores de tamaño igual o superior a Bancóldex.

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del servicio o contrato (búsqueda de ejecutivos de primer nivel)
- Fecha de inicio o suscripción del acta de inicio y/o plazo de ejecución del contrato (indicar por lo menos el año en que inició y finalizó el contrato)

Adicionalmente, el proponente deberá incluir la siguiente tabla resumen:

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO SELECCIONADO	FECHA DE CONTRATACIÓN DEL CARGO SELECCIONADO	CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (nombre, cargo, teléfono)

El Banco se reserva el derecho de contactar a quienes emitieron las certificaciones, con el propósito de validar la veracidad de la información entregada, por lo anterior, el proponente, con la presentación de su oferta acepta que cuenta con la autorización de los emisores de las certificaciones para ser contactados con la finalidad de verificar la información contenida en las mismas.

Notas:

- Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente que presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad. No serán válidas las certificaciones expedidas por Bancóldex.
- 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 en el presente numeral, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto y vigencia.

3.3.4. Experiencia Equipo de Trabajo

Se considera la experiencia de las personas que intervendrán directamente en la ejecución del servicio. El equipo de trabajo deberá ser suficiente e idóneo en términos de experiencia y perfil profesional para cumplir con el objeto de la presente convocatoria, por lo que será el Proponente el responsable de ofertar el equipo de trabajo para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.

Se espera que la experiencia de los miembros del equipo de trabajo involucre los siguientes aspectos:

- Experiencia profunda en temas de reclutamiento y selección en cargos de alta gerencia en empresas del sector real y/o financiero, nacionales o internacionales, públicas o privadas.
- Conocimiento y experiencia aplicando pruebas psicotécnicas para el análisis de cada candidato con relación a su personalidad, niveles de competencias requeridas entre otros.
- Conocimiento y experiencia en entrevistas de eventos conductuales a cargos de nivel de gerencia media y alta.

Sin perjuicio del equipo de trabajo que se oferte, el mismo deberá estar conformado por lo menos por los siguientes Profesionales:

- Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, Derecho, Psicología y/o afines con especialización en Gerencia de Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional y/o afines. Experiencia mínima de ocho (8) años en reclutamiento, selección, aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas.
- Analista, profesional en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, Derecho, Psicología y/o afines. Experiencia mínima de tres (3) años en reclutamiento, selección, aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas.
- Para la conformación del equipo de trabajo, el Proponente deberá incluir en el equipo, el profesional que liderará el proceso de selección quien será el encargado de presentar los diferentes informes ante el Comité de Gobierno Corporativo y/o la Junta Directiva del banco.

Para la evaluación y calificación del equipo de trabajo deberá diligenciarse la presente tabla resumen:

NOMBRE Y APAELLIDO DEL MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO	ROL DESEMPEÑADO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA (Reclutamiento, o valoración de pruebas, o entrevistas, o assessment para cargos de primer nivel)	EXPERIENCIA EN MESES EN LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENTIDAD EN DONDE DESARROLLO LA ACTIVIDAD	CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (nombre, cargo, teléfono)

Las certificaciones deberán contener el plazo en meses en que el integrante del equipo de trabajo desempeñó las actividades listadas en la tabla anterior.

El Banco se reserva el derecho de contactar a quienes emitieron las certificaciones, con el propósito de validar la veracidad de la información entregada, por lo anterior, el proponente, con la presentación de su oferta acepta que cuenta con la autorización de los emisores de las certificaciones para ser contactados con la finalidad de verificar la información contenida en las mismas.

Para la cuantificación y evaluación de la experiencia del equipo de trabajo se tendrán en cuenta el tiempo en meses calendario de la experiencia de cada rol señalado en la tabla anterior. El tiempo total será resultado de la suma de los meses de duración de la experiencia de todos los miembros del equipo de trabajo que se encuentre debidamente certificada. En caso de que las contrataciones que se acrediten para demostrar la experiencia correspondan a períodos de tiempo simultáneos, sus meses de duración se sumarán para el cálculo del tiempo total de experiencia.

Para la cuantificación de la experiencia del equipo de trabajo propuesto se sumará el tiempo en meses de experiencia de todos los miembros del equipo de trabajo, obteniendo la mayor calificación la propuesta cuyo equipo de trabajo sume el mayor tiempo, las demás propuestas serán calificadas con regla de tres inversas.

Notas:

- Bancóldex podrá solicitar información al proponente que valide la experiencia del equipo de trabajo presentada, en caso de requerir aclaraciones o ampliar información respecto a esta experiencia.
- Adicionalmente, el Proponente deberá anexar las hojas de vida detalladas (nivel educativo, experiencia y participación en proyectos similares) del Equipo de Trabajo propuesto para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria.
- Serán válidas las certificaciones expedidas por el Proponente o por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad. No serán válidas las certificaciones expedidas por Bancóldex.
- El Proponente deberá adjuntar las cartas de intención de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo, mediante las cuales se manifieste el compromiso de trabajar en el objeto de la presente convocatoria, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato.

3.4. CRITERIO ECONÓMICO

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, discriminando el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes en Colombia. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien y/o servicio causa dicho impuesto, el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente.

Se deberá discriminar los conceptos que afecten el precio del contrato que se celebre como como cargos administrativos, estudios de seguridad, gastos indirectos, entre otros. La oferta económica deberá presentarse diligenciando el Anexo No. 7, diferenciando el precio del servicio que se contrata así:

a. Proceso abierto o mixto: En esta alternativa, adicionalmente, el Proponente deberá incluir en la oferta económica el porcentaje de descuento a aplicar, en caso de que la Junta Directiva opte por avanzar con el Proceso Abierto o Mixto y el candidato que resulte seleccionado haya sido referido por Bancóldex.

b. Proceso Cerrado.

La calificación total asignada a este criterio, es decir 20 puntos, se obtendrá sumando el resultado de los siguiente conceptos:

a.- Proceso abierto o mixto, se le asignará el mayor puntaje (8 puntos) distribuidos de la siguiente manera:

- **Porcentaje sobre la compensación total anual:** se asignará el mayor puntaje (6 puntos) al proponente que ofrezca el menor porcentaje sobre la compensación total anual del cargo presidente, los demás proponentes serán calificados con regla de tres inversa.
- **Estudio de Seguridad:** se asignará un punto al proponente que ofrezca el menor valor por el estudio de seguridad, a los demás proponentes no se les asignará puntaje.
- **Gastos administrativos:** se asignará un punto al proponente que ofrezca el menor porcentaje de gastos administrativos, a los demás proponentes no se les asignará puntaje.

b.- Porcentaje de descuento, se le asignará el mayor puntaje (4 puntos) al proponente que ofrezca el mayor descuento sobre el valor del proceso abierto o mixto, en caso de que el candidato que resulte seleccionado haya sido referido por Bancóldex, los demás proponentes serán calificados con regla de tres inversa. La propuesta que no ofrezca porcentaje de descuento obtendrá puntaje 0 para este concepto.

C.- Proceso cerrado, se asignará el mayor puntaje (8 puntos) distribuidos de la siguiente manera:

- **Precio por cada candidato evaluado:** se asignará el mayor puntaje (6 puntos) al proponente que ofrezca el menor valor por la evaluación de cada candidato, los demás proponentes serán calificados con regla de tres inversa.

- **Estudio de Seguridad:** se asignará un punto al proponente que ofrezca el menor valor por el estudio de seguridad, a los demás proponentes no se les asignará puntaje.
- **Gastos administrativos:** se asignará un punto al proponente que ofrezca el menor porcentaje de gastos administrativos, a los demás proponentes no se les asignará puntaje.

Los proponentes deberán indicar la forma de pago en su propuesta. Para efectos de la forma de pago se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Bancóldex no hace anticipos, por lo que, los pagos podrán dividirse de acuerdo con el número de entregables del proceso de contratación.
- El último pago lo hará el Banco contra la vinculación del candidato a la entidad. Se entenderá que el candidato seleccionado por el Banco se encuentra vinculado a la entidad una vez el mismo suscriba el contrato de trabajo respectivo previa aprobación del estudio de seguridad.

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

Bancóldex revisará 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. de la Condiciones Generales de la presente convocatoria.

Si el proponente no da respuesta en el término que para el efecto le haya establecido Bancóldex, 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.

3.5. 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, 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 “Oferta económica”, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4.
8. Documentación que acredite los aspectos considerados en la Capacidad Administrativa de conformidad con el numeral 3.1.3.
9. Certificado del Representante legal de la persona jurídica en el que conste no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos –REDAM emitido por el MINTIC.
10. Certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
11. 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.
12. Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal del proponente expedido por la Policía Nacional no superior a un mes.
13. Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a sesenta (60) días o documento equivalente expedido por la autoridad competente para el proponente extranjero cuyo contenido permita validar el objeto social y/o actividad económica, la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el evento que resulte seleccionado y demás requisitos de existencia requeridos para presentar la respectiva propuesta. Si el proponente es persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, se deberá aportar el correspondiente Registro Mercantil.
14. 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.
15. Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario y/o apostillado según sea el caso, cuando se actúe por representación.
16. Garantía de seriedad de la oferta en formato de entidades particulares, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4. En el caso de pólizas de seguro se deberá anexar adicionalmente el respectivo recibo de pago.
17. Estados Financieros certificados o dictaminados de los dos últimos años, con notas aclaratorias.
18. Copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente.
19. Certificación bancaria indicando la cuenta a la que debe hacerse la transferencia electrónica de fondos.

20. Documentación soporte que acredite la experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.4.
21. Documentación soporte que acredite la experiencia del equipo de trabajo de conformidad con lo establecido en el numeral 3.3.4.
22. Cartas de intención de participación de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.
23. Hojas de vida detalladas del equipo de trabajo propuesto.
24. Propuesta técnica teniendo en cuenta el alcance del servicio descrito en el numeral 5.1.

5. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Alcance del Servicio

La propuesta presentada deberá incluir como mínimo el siguiente alcance del servicio:

1. Revisar el perfil definido por la Junta Directiva del Banco, con base en el marco legal y estatutario, la naturaleza jurídica, el objeto social del Banco y la investigación de mercado laboral. Para esta actividad se espera hacer reuniones previas con la firma seleccionada con el fin de establecer las necesidades de la Entidad y la revisión del perfil. La firma seleccionada deberá presentar su propuesta de modificación del perfil, para revisión por parte del presidente de la Junta Directiva y del Comité de Gobierno Corporativo del Banco.
2. Hacer la valoración de los candidatos, para lo cual los proponentes interesados deben presentar dos alternativas para el proceso de selección del cargo de presidente de Bancóldex a elección de la Junta Directiva del Banco:
 - a. **PROCESO ABIERTO O MIXTO:** Búsqueda activa de candidatos de acuerdo con su metodología de trabajo, dentro de la que se incluye verificación de la base de datos con la que cuenta la firma especializada en reclutamiento “Head Hunter”, así como analizar los candidatos propuestos por la Junta Directiva.
 - b. **PROCESO CERRADO:** En este caso, el proceso se adelantará sólo con las hojas de vida que sean propuestas por la Junta Directiva de Bancóldex.
3. En consecuencia, las propuestas técnica y económica del servicio deben desarrollar para cada una de las alternativas antes mencionadas la forma en que se va a prestar el servicio y el precio ofertado. En cualquiera de los dos casos, el Banco espera que la firma seleccionada haga (i) La revisión del perfil, (ii) Evaluación de los candidatos a través de pruebas, entrevistas,

assessment, entre otros, mecanismos que de acuerdo con su experiencia sean los más apropiados para la evaluación de este perfil, (iii) Presentación de los informes necesarios del proceso de selección; (iv) Recomendación del candidato seleccionado y (v) Acompañamiento del candidato seleccionado (coaching) en el proceso de adaptación al cargo, a través de un plan de desarrollo. La propuesta deberá explicar cómo se plantea el plan de desarrollo.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el contrato que se celebre con el proponente seleccionado, se pactarán las dos alternativas para el proceso de selección a elección de la Junta Directiva, cuya prestación del servicio, precio y forma de pago se pactará en los términos ofertados en la propuesta seleccionada.

4. El presidente de la Junta Directiva o el Comité de Gobierno Corporativo podrá solicitar a la firma seleccionada que haga una presentación de los candidatos preseleccionados al Comité de Gobierno Corporativo y/o a la Junta Directiva.
5. Proveer la garantía en el evento en que el candidato finalista se retire del Banco o en el evento que el candidato finalista no apruebe el Estudio de seguridad . La propuesta deberá explicar cómo opera la garantía, informado adicionalmente si la garantía aplica para las dos alternativas del proceso de selección o sólo para la alternativa del proceso abierto o mixto.
6. Describir el alcance del estudio de seguridad realizado al candidato seleccionado.

La interlocución entre el proponente o la firma de *head hunter* seleccionada y el Banco se adelantará con el Presidente de la Junta Directiva y el Comité de Gobierno Corporativo, para lo cual, la Secretaría General del Banco facilitará la coordinación de los espacios.

5.2. Entregables

- 1) Perfil del cargo, el cual deberá presentarse a consideración de: el Comité de Gobierno Corporativo, presidente de la Junta Directiva y a la Junta Directiva, si es requerido previamente por el Banco.
- 2) Para el Proceso abierto o mixto: Lista larga de los potenciales candidatos con el análisis adelantado por la firma seleccionada
- 3) Para el Proceso abierto o mixto: Lista corta de los potenciales candidatos con el análisis adelantado por la firma seleccionada.
- 4) Para el Proceso cerrado: Informe de la evaluación de los candidatos presentados por el Banco de acuerdo con el análisis adelantado por la firma seleccionada.
- 5) Informe sobre el resultado de las pruebas y entrevistas aplicadas, incluyendo las brechas presentadas en cada uno de los candidatos y posibles recomendaciones, el cual deberá

presentarse a consideración de: el Comité de Gobierno Corporativo, presidente de la Junta Directiva y a la Junta Directiva, si es requerido previamente por el Banco.

- 6) Informe sobre los candidatos preseleccionados el cual deberá presentarse a consideración de: el Comité de Gobierno Corporativo, presidente de la Junta Directiva y a la Junta Directiva, si es requerido previamente por el Banco.
- 7) Plan de desarrollo diseñado para el candidato seleccionado el cual deberá presentarse al Comité de Gobierno Corporativo, presidente de la Junta Directiva y a la Junta Directiva, si es requerido previamente por el Banco.

Los entregables deben presentarse en español en formato PDF, Word, Power Point, según corresponda, vía correo electrónico dirigido a la persona que designe la Junta Directiva del Banco lo cual quedará consignado en el contrato que se celebre, en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo que se defina de común acuerdo por las partes, así como participar en reuniones para discusión y revisión de los mismas con la persona designada por Bancóldex como supervisora del contrato.

5.3. Obligaciones de Bancóldex

En el desarrollo del Contrato suscrito en virtud de estos Términos de Referencia, Bancóldex, tendrá las siguientes obligaciones:

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

5.4. Obligaciones del Contratista

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

- (i) Desarrollar las actividades contratadas, de conformidad con lo establecido en el Contrato y en sus documentos anexos.
- (ii) Realizar las presentaciones de los informes a los miembros del Comité de Gobierno Corporativo y a la Junta Directiva en los términos que establezca el Banco.
- (iii) Garantizar que el proceso de selección sea llevado a cabo por el equipo de trabajo ofrecido en su propuesta. EL CONTRATISTA deberá mantener el equipo asignado durante toda la ejecución del contrato.

- (iv) EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios contratados de acuerdo a los tiempos definidos para cada actividad dentro del cronograma definido por las partes.
- (v) EL CONTRATISTA en la ejecución de la presente orden de servicio obrará con plena autonomía técnica y administrativa sin que exista relación laboral alguna entre las partes.
- (vi) EL CONTRATISTA se obliga a suscribir un Acuerdo de Confidencialidad en los términos establecidos por el BANCO.
- (vii) Cumplir con la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales del personal dispuesto para la ejecución de la presente orden, de conformidad con la normatividad vigente que reglamenta esta materia. En desarrollo de la presente 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.
- (viii) Seguir las instrucciones que se le impartan, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- (ix) Prestar los servicios objeto del contrato que se celebre en el precio ofertado sin que haya lugar al cobro de valores adicionales no contemplados en la oferta económica.
- (x) El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación a la que tenga acceso sea en forma oral, por escrito, o por cualquier otro medio en desarrollo del contrato que se celebre. Para los efectos de este contrato la información que tiene el carácter de confidencial comprende todos los datos y documentos que intercambie el Banco para los fines indicados en este contrato.

Así las cosas, el Contratista tomará todas las precauciones necesarias y apropiadas para la guarda de la confidencialidad y comunicarán a todos sus empleados que puedan tener acceso a dicha información y documentos, que la misma es de carácter estrictamente confidencial y reservado y que, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros ni usada para ningún propósito diferente al consignado en el presente instrumento.

Toda la información confidencial, incluyendo copias de la misma, será devuelta por el Contratista al Banco, o destruida si así lo indica el Banco al momento en que ocurra uno cualquiera de los siguiente eventos: (a) la terminación anticipada del contrato; (b) requerimiento de la parte propietaria de la información; (c) el cumplimiento del objeto del presente contrato.

El Contratista deberá mantener la información suministrada para el desarrollo del presente contrato en estricta confidencialidad durante el termino de vigencia del mismo y de manera indefinida hasta el momento en que por medios diferentes a sus

propias actividades, la de sus dependientes o asesores y general de personas bajo su control, la información se haga de dominio público.

No obstante lo anterior, las partes acuerdan excluir de este acuerdo de confidencialidad la información que sea de público conocimiento o que constituya un hecho notorio o aquella información que sea requerida por la ley o por autoridad competente.

(xi) **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 presente 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 **EL BANCO**, es obligatorio.
3. Informar oportunamente a **EL BANCO** la ocurrencia de Incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, así como también toda novedad derivada de la ejecución del presente 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 **EL BANCO** 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 **EL BANCO**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado **EL BANCO**.
6. Informarse y acatar las normas, reglamentos, instrucciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **EL BANCO** y de los lugares donde deba prestar sus servicios en desarrollo de este 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 **EL BANCO** y cumplirlo en su totalidad.

5.5. Propiedad intelectual

Corresponderá a la parte que, conforme a la legislación vigente en materia de derechos de autor sea propietario de la titularidad de los derechos morales y patrimoniales derivados de la producción intelectual, que se derive del presente contrato. En todo caso, aquellos documentos

que realice **EL CONTRATISTA** en relación directa y cumplimiento del objeto del contrato podrán ser usados por **EL BANCO**, sin perjuicio de la explotación comercial u económica que pueda realizar **EL CONTRATISTA**, si las mencionadas producciones son de su autoría.

Todas las actividades que adelante **EL CONTRATISTA** que impliquen programación, configuración, investigación y desarrollo, serán de titularidad del **EL CONTRATISTA** respecto de los derechos morales y económicos, sin perjuicio de los usos de Códigos y programación que pueda hacer **EL BANCO** únicamente para su uso interno.

5.6. Duración del Contrato

La duración del contrato será de seis (6) meses a partir de la legalización del contrato.

5.7. Garantía del contrato

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá constituir a favor de **EL BANCO**, 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 para el servicio de Soporte Local con una vigencia igual al periodo de este servicio y tres meses más.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que **EL CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del presente contrato por un valor asegurado igual al diez por ciento (10%) del precio ofertado para el servicio de Soporte Local, con una vigencia igual al periodo de este servicio 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 para el servicio de Soporte Local con una vigencia igual al periodo de este servicio y tres 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, 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 EL BANCO (cupo 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 de EL CONTRATISTA.
4. Por decisión unilateral de EL BANCO notificada con al menos treinta (30) días a la fecha a partir de la cual generará efectos la terminación, caso en el cual el reconocimiento del precio se hará en forma proporcional al trabajo efectivamente realizado y entregado por EL CONTRATISTA a EL BANCO al momento en que se acuerde la terminación de este contrato.

5.9. Autorizaciones sobre uso de información, habeas data y tratamiento de datos personales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el proponente seleccionado deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la mencionada normatividad sobre el tratamiento de datos personales del personal dispuesto para la ejecución del contrato y en general frente a cualquier persona vinculada a su propuesta. Respecto de las bases de datos consultadas para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria, garantiza que cuenta con la autorización de datos para su tratamiento emitido por los titulares de la información y que dará cumplimiento a las obligaciones a su cargo como responsable del tratamiento de los datos.

Adicionalmente, el proponente que resulte seleccionado se obliga a tratar los datos personales que sean suministrados por Bancóldex solamente para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria, por lo que garantiza que no dará un tratamiento distinto al mencionado anteriormente.

5.10. Política antifraude del Banco

Las partes aceptan cumplir los principios de transparencia en las relaciones que surjan como consecuencia de la suscripción de la presente Invitación, en virtud del cual declaran que a la fecha de suscripción del mismo ni ellas ni quienes las representen han ofrecido o recibido ningún tipo de ventaja o favorecimiento económico o de otro tipo relacionado con el 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

podiere afectar la ejecución del presente invitación, 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 presente invitación identificada, c) Conocer y aceptar lo estipulado en el Programa de Prevención de Riesgos de Fraude de EL BANCO que está publicado en su sitio web, y d) Cumplir con todas las leyes pertinentes.

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 4 20 de enero de 2025

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 Bancóldex, 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	10
2. INFORMACIÓN GENERAL	10
2.1. Valores institucionales	11
2.2. Régimen jurídico aplicable	11
2.3. Cambio de Regulación	11
2.4. Documentos y Prelación	11
2.5. Veracidad de la información suministrada	11
2.6. Confidencialidad de la información	12
2.7. Propiedad de la información	12
2.8. Cláusula de Reserva	13
2.9. Información reservada	13
2.10. Publicación SECOP	14
2.11. Verificación	14
3. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	15
3.1. Estudios para participar en la invitación	15
3.2. Impuestos, tasas y contribuciones	15
3.3. Instrucciones para participar en la Invitación	15
3.3.1. Procedimiento para invitaciones públicas	16
3.3.2. Procedimiento para invitaciones privadas	17
3.4. Formulación y respuesta de inquietudes	19
3.5. Adendas	20
3.6. Anexos de la Invitación:	20
3.7. Documentos Otorgados En El Exterior	20
4. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN, RECHAZO DE PROPUESTAS Y DECLARATORIA DESIERTA	21

4.1. Subsanabilidad y aclaraciones.....	21
4.2. Rechazo de Propuestas	22
4.3. Declaratoria de desierta.....	23
5. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA.....	24
5.1. Presentación de la propuesta.....	24
5.2. Periodo de validez de la propuesta	24
6. ASUNTOS CONTRACTUALES.....	24
6.1. Clausulado.....	25
6.1.1. Facturación.....	25
6.1.2. Independencia laboral	25
6.1.3. Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo	26
6.1.4. Solución de controversias.....	26
6.1.5. Cláusula de no violencia y no discriminación:.....	26
6.1.6. Ejercicio de derechos.....	27
6.1.7. Cesión	27
6.1.8. Supervisión	27
6.1.9. Política antifraude de Bancóldex:	27
6.1.10. Legalización:	28

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”.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Valores institucionales

El proponente deberá dar lectura al Código de Ética de Bancóldex y diligenciar el Anexo No 1 “Carta sobre el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los valores institucionales”.

2.2. Régimen jurídico aplicable

En atención al régimen de contratación del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A., por expresa disposición del artículo 285 del citado Decreto Ley 663 de 1993, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de selección y la contratación que se derive de la presente invitación, 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 los Anexos.
- 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

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección de Proponentes. El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A., de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A., se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por éste.

2.6. Confidencialidad de la información

El proponente seleccionado acepta que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. 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 acceda 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, incluyendo la comunicación a todos sus empleados y contratistas que puedan tener acceso a dicha información y documentos, que la misma es de carácter estrictamente confidencial y reservado y que, por lo tanto, no puede ser divulgada ni usada para ningún propósito diferente al consignado en el presente instrumento.

La obligación de confidencialidad respecto de la información a la que se acceda en desarrollo de la presente convocatoria y durante la ejecución del contrato que se celebre, será indefinida hasta tanto la misma se haga de público conocimiento

Para este efecto el proponente seleccionado se obliga a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por EL BANCO. En caso de incumplimiento de esta obligación, el proponente responderá por los eventuales perjuicios que se causen al BANCO.

2.7. Propiedad de la información

El Proponente seleccionado acepta que la información entregada por Bancóldex 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 Bancóldex.

2.8. Cláusula de Reserva

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente invitación, y de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los 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, el Banco se reserva 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, el Banco, 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, el Banco no tendrá 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.

El Banco se reserva 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 le asiste como comerciante.

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 Bancóldex, utilizando las funcionalidades de creación y publicación de los procesos, mismos que son adelantados de acuerdo con el régimen de derecho privado de la Entidad 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.

2.11. Verificación

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 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, Bancóldex realizará 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.

Bancóldex realizará 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.

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.

Durante el proceso de evaluación, Bancóldex podrá 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 el Banco 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 el Banco y de acuerdo con la fecha registrada en la información del Cronograma.

3.5. Adendas

Bancóldex comunicará 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.”

3.7. Documentos Otorgados En El Exterior

Los Proponentes podrán presentar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille, es decir, que los podrá presentar en copia simple, salvo los poderes generales o especiales que deba anexar para acreditar la capacidad jurídica para presentar la propuesta.

Solamente el Proponente que resulte adjudicatario deberá presentar los documentos otorgados en el extranjero apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, los cuales pueden presentarse en copia que se presume auténtica; para cumplir con este requisito contará con el plazo comprendido entre el momento de notificación de la adjudicación y hasta la legalización del contrato que se suscriba entre el proponente y el Banco

Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados de forma previa a la legalización del contrato que se celebre, El Banco podrá seleccionar y suscribir el contrato con el

proponente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje en la evaluación y así consecutivamente.

Para efectos de lo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial

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

4.1. Subsanabilidad y aclaraciones

De considerarlo necesario, Bancóldex podrá 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, Bancóldex podrá 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.

- El proponente no aporta la documentación que se hubiese solicitado por el Banco en los términos del numeral 4.1. de este documento de Condiciones Generales durante el plazo definido para ello por la entidad.
- El proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes (cuando aplique) se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- El proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes (cuando aplique) 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.
- Se 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.
- 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.

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

Una vez se adjudique el Contrato por parte de Bancóldex 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, Bancóldex podrá contratar con el Proponente siguiente en el contrato de calificación mayor a menor y así sucesivamente.

En este caso, Bancóldex podrá 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 las cláusulas que regirán el contrato que se suscriba con el proponente seleccionado. En todo caso, se aclara que EL BANCO se reserva el derecho a modificar o ajustar dichas cláusulas:

6.1.1. Facturación

Como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, 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 de la presente 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.

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 EL BANCO y tampoco entre sus dependientes y EL BANCO. 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 de EL CONTRATISTA, en consecuencia, el personal empleado y contratado por EL CONTRATISTA para el desarrollo del contrato no tiene ninguna relación jurídica con EL BANCO 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 Contratista certifica al BANCO 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., EL BANCO tiene 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 treinta (30) 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 EL BANCO 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 EL BANCO.

6.1.8. Supervisión

EL BANCO controlará y coordinará la ejecución técnica, administrativa, financiera y contable de este contrato por intermedio del Vicepresidente, Director, Gerente o Jefe o la persona que este delegue por escrito mediante memorando, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Gestión de Contratación de Bienes y Servicios. En ejercicio de la labor de seguimiento, el supervisor designado deberá cumplir con las funciones señaladas en dicho manual.

6.1.9. Política antifraude de Bancóldex:

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 EL BANCO que está publicado en su sitio web, 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 EL BANCO, 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.

6.1.12. Idioma del contrato

El texto íntegro del contrato que se suscriba entre las partes, así como los documentos que se deriven del mismo, incluidos los Anexos, se celebrará en idioma español.

6.1.13. Ley aplicable y jurisdicción

La celebración, interpretación y ejecución del contrato se regirá por las leyes de la República de Colombia.

6.1.14. Responsabilidad

El Contratista no podrá invocar limitaciones de responsabilidad para eximirse de sus obligaciones contractuales o para reducir la compensación por daños y perjuicios derivados del incumplimiento del presente contrato. El eventual incumplimiento que se presente durante la ejecución del contrato y la responsabilidad que se derive de ello, deberá dirimirse de acuerdo con lo señalado en la cláusula de solución de controversias pactado en el contrato que se celebre.