

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA

Calle 28 No.13A – 24 Piso 6º

Bogotá D.C.

Yo, _____, identificado con la C.C. _____ de _____, actuando como Representante Legal de _____, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, formulo la siguiente propuesta para la “

_____, y en caso de que me sea aceptada por **PROCOLOMBIA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y, Declaro:

1. Que conozco los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con el mismo, y acepto cumplir todo lo dispuesto en ellos.
2. Que ofrezco ejecutar el objeto de la Invitación y las obligaciones de este, con el personal que se requiera.
3. Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
5. Manifiesto de manera libre, inequívoca, específica y expresa, mi autorización para el tratamiento de datos de carácter personal que estén contenidos en la presente propuesta y en sus anexos. Así mismo, que, como Representante Legal, responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes de los titulares de datos personales que aparecen en la presente oferta y sus anexos para ser cedidos. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones responderé de manera directa y exclusiva.
6. Que declaro bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX (www.fiducoldex.com.co) y el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet (www.procolombia.co)
7. Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
8. Que realizaré los trámites y remitiré los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. Que en caso de resultar seleccionado para la suscripción del contrato, me comprometo a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
10. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
11. Que como proponente no estoy reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
12. Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y se ha elaborado la propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, declaro que he recibido toda la información necesaria para elaborar la propuesta ya que tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a las inquietudes.
13. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
14. Que ninguno de los documentos de la propuesta cuenta con reserva legal. *(En caso contrario el proponente deberá indicar de forma escrita acorde al numeral 1.16 RESERVA EN DOCUMENTOS cuáles cuentan con reserva legal y bajo que normas).*
15. Que la propuesta tiene una vigencia mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
16. Que la propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
17. Que soy consciente y acepto que, en caso de ser adjudicado en el presente proceso de selección, el proponente está sujeto a un estudio denominado SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y es requisito indispensable que el resultado de este sea satisfactorio para poder suscribir el contrato.
18. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta, y autorizo para que se verifique, si se considera pertinente, dicha información con cualquier entidad. Acepto, que en caso y en el momento de verificarse que la información entregada en la presente propuesta no corresponde a la verdad y/o realidad, seré descalificado del proceso de Invitación a proponer o no será suscrito el contrato adjudicado, sin observación ni reclamación alguna.
19. Que la Sociedad a la que represento no está incurso en causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos.
20. El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A.- VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, por lo tanto se comprometo a (i) No ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, (ii) se comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representantes suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. (iii) se comprometo formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación.
21. Autorizo expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte, consulte y divulgue a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA,

o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos como fuente de información legalmente establecidas.

22. Que, en caso de ser adjudicado en el proceso de selección, para la firmar electrónica del contrato que se suscriba se utilizará la siguiente información:

Representante Legal/Persona con la capacidad para firmar:

Tipo de documento de identificación persona jurídica:

No. de documento de identificación persona jurídica:

Razón Social:

Tipo de documento de identificación representante legal:

No. de documento de identificación representante legal:

Nombre completo del representante legal:

Correo electrónico al que llegará el contrato para firma:

No. de celular:

Aprobadores internos:

Tipo de documento de identificación:

No. de documento de identificación:

Nombre completo:

Correo electrónico al que llegará el contrato para aprobar:

No. de celular:

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s) y fax:

Correo electrónico:

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Fecha de diligenciamiento

DD / MM / AAAA

IMPORTANTE: Antes de llenar este formulario, por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones



Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco.



En los casos en que la información solicitada no aplique, escriba el texto "NO APLICA"



Adjunte toda la documentación que se solicita en el campo "10. DOCUMENTOS REQUERIDOS"

Entidad con la cual tiene relación:		Tipo de Proceso:		Tipo de Vinculación	
Seleccione una opción de la lista desplegable		Seleccione una opción de la lista desplegable		Proveedor	Tercero No Cliente
				Clientes ProColombia	
Tipo de acuerdo:					
Fondo de Capital Privado [FCP]	Contratación, Convenio o Proponente	Cofinanciación	Apoyo Actividades Promoción	Otro:	¿Cuál?

1. DATOS GENERALES

Tipo de identificación		Número de Identificación		Nombre Completo o Razón Social	
Dirección de ubicación			País/ Departamento/ Ciudad		Teléfono contacto
Página Web		Correo Electrónico		Celular	
Código CIU		Descripción Actividad Económica:			
No aplica para FCP					

2. DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Documento		Número de Identificación		Apellidos y nombres completos del Representante Legal	
C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PAS <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cuál?	
Dirección de contacto			Correo Electrónico		Teléfono contacto

3. DATOS PERSONA DE CONTACTO

Apellidos y Nombres Completos		Cargo			
Correo Electrónico			Celular		Teléfono contacto

4. INFORMACIÓN FINANCIERA (Aplica para FONDO DE CAPITAL PRIVADO)

Total Activos	COP \$	Total Pasivos	COP \$	Total Ingresos Operacionales Mensuales	COP \$
Total Egresos Operacionales Mensuales	COP \$	Otros ingresos no operacionales mensuales	COP \$	Fecha de corte	dd/mm/aaaa

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Declaro que mis recursos tienen un origen lícito y provienen directamente de la actividad económica señalada en este formulario, y que mi ocupación económica se desarrolla dentro del marco legal y normativo correspondiente. Adicionalmente declaro que todas las actividades e ingresos que percibo provienen de actividades lícitas y aquellos que se deriven del(los) contrato(s) suscritos con la fiduciaria, no serán destinados a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas, ni a la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva o actividades fuera del marco de la legalidad.

Origen recursos (Ocupación, profesión, negocio, etc.):

6. AUTORIZACIONES

6.1. AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Antes de diligenciar este espacio, por favor recuerde que aplica únicamente para *Persona Natural y Representante Legal*

La Fiduciaria Colombia de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y el Manual adoptado y publicado en su página web, por los cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Como titular, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, enviando su solicitud al correo electrónico Fiducoldex@fiducoldex.com.co o puede ingresar a la página web de Fiducoldex en la opción contáctenos <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contactenos> o servicio al cliente <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/webform/pqrs>, o a través de atención personalizada en la Calle 28 No. 13 A-24, piso 6 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., también puede comunicarse a nuestro teléfono (1) 3275500 ext. 1204 o 1130.

Por lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a Fiducoldex para que los datos obtenidos sean utilizados para las siguientes finalidades:

1. La información necesaria para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual para el desarrollo del objeto social o funcionamiento administrativo.
2. Información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores, a fin de identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN y SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO – SHD
3. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como Ministerios, Departamentos Administrativos, DIAN, Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales, entre otros) ya sea nacional o internacional; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
4. Información bancaria del proveedor, para los efectos del cumplimiento de la obligación de contractual
5. La información relacionada con peticiones, quejas y reclamos que deba realizar con ocasión de solicitudes presentadas por los titulares.
6. La información relacionada con la evaluación de satisfacción respecto de los bienes y servicios prestados por empresas vinculadas
7. La información que sobre los proveedores repose en los libros de contabilidad, la cual no se puede destruir dentro de los 20 años siguientes al cierre de libro contable o dentro de los 10 años siguientes cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, de acuerdo a los establecido por el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.
8. La información de los contratos de prestación de servicios de personas naturales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, artículo 9 numeral e.
9. Compartir, analizar, procesar, transmitir, clasificar y en general tratar toda la información y documentación que es obtenida con ocasión a mi vinculación como tercero, proveedor, contratista y beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados, con las diversas áreas de la Fiduciaria, con las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz, con el fin de recibir información comercial de productos, de seguridad, de servicios o de cualquier otra índole que me sea suministrada por la Fiduciaria, las filiales, subsidiarias, vinculadas y matriz de la Fiduciaria, con el propósito de establecer una relación comercial directa o indirecta, presente o futura con esas entidades.
10. En general, para la gestión y desarrollo de la gestión de proveedores y todas las actividades relacionadas con los mismos, ya sea directamente o a través de terceros nivel nacional o internacional, en servidores propios o ubicados en la nube.
11. Para que, con base a la información suministrada, se ofrezca y se brinde acompañamiento comercial para efectos de obtener, formalizar, celebrar o constituir productos y servicios principales o complementarios ofrecidos por Fiducoldex, las filiales, subsidiarias del grupo económico que integra la Fiduciaria y su matriz.
12. Para enviarme a la dirección de correo electrónico y a los otros medios de contacto suministrados, información, comunicados, boletines, reportes de índole legal, financiero y comercial que la Fiduciaria tenga la intención de remitirme para efectos de formalizar una futura relación contractual, o que requiera enviarme dentro del marco de mi vinculación como usuario, tercero, contratista, proveedor o beneficiario de la Fiduciaria o de los negocios fiduciarios por ella administrados.

La política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, los puede consultar en la página web en el siguiente link <https://www.fiducoldex.com.co/politica-tratamiento-datos-personales>, al igual que el aviso de privacidad a través de <https://www.fiducoldex.com.co/aviso-de-privacidad>

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE COMPLETO:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

6.2. AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS (Es importante tener presente que esto solo se necesita para Contratos de Cofinanciación).

SI NO autorizo en nombre y representación de la persona jurídica que represento y/o en calidad de miembro del Consorcio y/o Unión Temporal, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A., libre y voluntariamente, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el abajo firmante en la calidad indicada o quien hiciera sus veces, autoriza expresa e irrevocablemente a la FIDUCIARIA, reporte a la CIFIN, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente al comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato de Fiducia Mercantil o Encargo Fiduciario si a ello hay lugar, a suscribirse con FIDUCOLDEX S.A.; información que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX S.A. pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE (del cliente y/o al desarrollo de las actividades adelantadas por la persona natural miembro de la Unión Temporal y/o Consorcio), con terceros, bien sea que estos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes el FIDEICOMITENTE (cliente y/o la persona jurídica miembro del Consorcio y/o Unión Temporal) tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE COMPLETO:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

7. ESTRUCTURA ACCIONARIA (SOCIOS/ ACCIONISTAS/ INVERSIONISTAS CON PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 5%)

Tipo de Documento	Número de Identificación	Nacionalidad	Nombre o Razón Social	% Participación

8. FIRMA Y CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DILIGENCIADA

Me(Nos) obligo(amos), en caso de mantener vigente mi(nuestra) relación con FIDUCOLDEX, a actualizar la información y documentación que fuere requerida, al menos cada dos años, o antes en caso de modificaciones o variaciones de ésta, o si FIDUCOLDEX así lo solicita. Manifiesto(amos) que no he(mos) sido investigado(s) o sancionado(s) por delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo
Bajo gravedad de juramento manifiesto que todos los datos consignados en este formulario son ciertos y en constancia de ello, firmo a continuación:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE COMPLETO:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

--	--	--

9. CUENTA BANCARIA (Aplica para FONDO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS)

Titular de la Cuenta Bancaria	Número de la Cuenta Bancaria	Nombre Entidad Bancaria	Tipo de cuenta
Ciudad	Autorizo a FIDUCOLDEX S.A. para consignar en la cuenta bancaria indicada, el valor correspondiente al convenio y/o contrato suscrito y certifico que la información suministrada en el registro es veraz.		

10. ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	CARGO DEL FUNCIONARIO:	FECHA VERIFICACIÓN:
		DD/MM/AAAA

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

CHECK-LIST	DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
<input type="checkbox"/>	1. Fotocopia del RUT [Registro Único Tributario]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2. Fotocopia del documento de identificación [ID] según el tipo de persona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3. Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a dos (2) meses.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con vigencia no superior a dos (2) meses.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5. Tercero no clientes diferentes a entidades públicas e internacionales que aportan recursos económicos, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, composición accionaria con participación directa o indirecta igual o superior al 5% firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6. Entidades sin ánimo de lucro [ESAL] diferentes a entidades públicas o internacionales, deben presentar certificado de prácticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como, miembros de junta o fundadores	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7. Formato de Entrevista FT-GRI-031 (Aplica solo para Cofinanciación)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8. Para sociedades o personas extranjeras se debe aportar los documentos equivalentes en Colombia.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9. Certificado de la cuenta bancaria expedido por la entidad financiera (Aplica solo para inscripción de proveedores o según sea el caso).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento obligatorio de entrega		

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

Los suscritos _____, identificada con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en Bogotá, actuando en calidad de _____ Suplente del Representante Legal de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX** para asuntos del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA**, constituido a través de contrato de Fiducia Mercantil mediante Escritura Pública No. 8851 del 5 de Noviembre de 1992 de la Notaría Primera de Bogotá D.C. y por lo tanto, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso, con NIT. 830.054.060-5, quien en adelante se denominará **PROCOLOMBIA**, por una parte, y por la otra _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de **Representante Legal** de _____, con NIT. _____, con domicilio en _____, constituida por _____ del ____ de ____ de _____, otorgada en la _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ el _____ de _____ de _____ bajo el número _____ del Libro __, quien en adelante y para todos los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, y conjuntamente se denominarán las Partes, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las cláusulas que se insertan a continuación, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: El Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, constituido de conformidad con lo establecido en el Decreto 2505 de 1991 mediante escritura pública No. 8851 de la Notaría Primera del Círculo de Bogotá del 05 de Noviembre del 1992, tiene como función misional contribuir al crecimiento sostenible, a la transformación productiva, a la generación de empleo, al posicionamiento de Colombia y la marca país y a la diversificación de mercados; a través de la promoción de las exportaciones de bienes no minero-energéticos y servicios, turismo internacional, inversión extranjera directa, expansión de las empresas colombianas en el exterior, brindando apoyo y asesoría integral a los empresarios nacionales e internacionales para promover la inserción efectiva de la oferta exportable colombiana en los mercados internacionales.

SEGUNDA: Que **PROCOLOMBIA** cuenta con una plataforma de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP y requiere contar con los servicios de administración, operación, monitoreo, mantenimiento y soporte para garantizar la capacidad, continuidad, disponibilidad y la seguridad del servicio.

TERCERA: De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación para el Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, la selección del **CONTRATISTA** se realizó bajo la modalidad de Invitación Simplificada, teniendo como proponentes a _____, _____ y a _____ quedando este último seleccionado por presentar la oferta con el mayor puntaje.

CUARTA: El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente documento y en lo no previsto en ellas por las normas del Derecho Privado en Colombia.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA requiere contratar la

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

prestación de servicio de soporte y mantenimiento para garantizar la continuidad del servicio y la garantía del fabricante sobre los equipos de la solución de WIFI en Bogotá y oficinas regionales.

CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO Y/U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
En virtud del presente Contrato, se deben llevar a cabo las siguientes actividades, de conformidad con los términos de referencia y/o la propuesta presentada [incluir fecha]:

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución del objeto antes mencionado requiere que el alcance de este servicio incluya las actividades de administración, operación, monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico lo anterior con alcance en el software y hardware y demás componentes de la solución; con el fin de garantizar la continuidad, disponibilidad y la seguridad de la plataforma y el servicio.

2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN DE PROCOLOMBIA: solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP del fabricante Avaya Aura 8.1, instaladas en un Servidor Dell Power Edge R630 ubicado en nuestro data center externo (TIGO-UNE), una contingencia ubicada en las oficinas de PROCOLOMBIA en el edificio Davivienda en un servidor Hwellel Packart Proliant DL360. Se tiene configurada una solución de Branch Session Manager con el fin de establecer la contingencia para las sedes creadas como SIP TRUNK, troncales análogas asociadas Equipos IP Office y Gateways Avaya, soportando las sedes localmente. Los equipos instalados son Media-GW Avaya G430 - G450, IP Office Avaya 500 v2 (Branch). Estos equipos están distribuidos en 7 sedes regionales (Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín, Pereira) y 13 sedes a nivel mundial (Zona Europa (UK- Londres, Francia, España) Zona Norteamérica (Canada, Miami , caribe), Zona Centro América (México ,Guatemala, Costa Rica)), Zona Sudamérica (Colombia, Ecuador, Perú, Brasil, Argentina), atendidas a través de la mesa de servicio y soporte en sitio y Remoto, que incluye, la administración, atención y solución de incidentes usuario Final, requerimientos y problemas de la plataforma de Comunicaciones Unificadas, Incidentes Troncales y Telefonía IP (servidores, Gateway, switches, Aplicaciones Virtualizadas (System Manager, Session manager, Communication Manager PPLA y Secundario, AVPs, AADS, SBC; Avaya Breeze, Avp Utilities), teléfonos físicos IP, extensiones IP h323 y Softphone WorkPlace (Movilidad (PC- telefonía móvil) bajo las buenas prácticas y la metodología ITIL. También se incluye labores de mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo de actividad de elementos físicos y virtuales en Línea, actualización de Parches de aplicaciones, documentación de arquitectura del Sistema de voz. Reemplazo de partes por fallo de elementos de Plataforma de acuerdo con el alcance del contrato con el fabricante.

Además, está dentro del alcance el sistema de Telefonía centralizado en Bogotá se cuenta con un sistema de Tarificación PCsistel, encargado de llevar récord de llamadas asociadas al tráfico generado por extensiones del sistema con administración y control de la aplicación, que incluye mantenimiento preventivo y correctivo. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el proveedor seleccionado deberá:

2.1.2. Prestar el servicio a todos los usuarios de PROCOLOMBIA en Colombia y en el exterior. PROCOLOMBIA cuenta con aproximadamente 643 usuarios ubicados en:

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

2.1.2.1. **COLOMBIA:** Aproximadamente el 70% de usuarios están ubicados Bogotá, oficinas regionales (Pereira, Cúcuta, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Barranquilla). La lista de ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes de PROCOLOMBIA.

2.1.2.2. **EN EL EXTERIOR:** Ubicados en Estados Unidos, China, Corea del sur, Japón, India, Indonesia, Singapur, Costa Rica, Guatemala, Alemania, España, Turquía, Francia, Reino Unido, Rusia, Canadá, México, Ecuador, Perú, Venezuela, Argentina, Brasil, Chile y algunas islas del Caribe. La lista de países y ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes, en el funcionamiento de PROCOLOMBIA, en su mayoría estas ciudades están ubicadas en ciudades capitales.

- 2.1.3. Monitorear y realizar las configuraciones para asegurar el óptimo desempeño de todos los componentes que hacen parte de la solución de comunicaciones Unificadas y Telefonía IP (servidores, aplicativos, entre otros).
- 2.1.4. Contar con la disponibilidad de lunes a viernes desde las 07:30 am y hasta las 05:30 pm y una disponibilidad de 7x24x365 para incidentes en caso de que PROCOLOMBIA lo requiera a través de una solicitud de soporte por demanda.
- 2.1.5. Brindar soporte en sitio en las oficinas de PROCOLOMBIA Bogotá, soporte remoto a oficinas regionales (nacionales) y comerciales en el exterior.
- 2.1.6. Mantener una disponibilidad de la solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP del 99.5% en el sitio central (Bogotá) y en los sitios remotos (oficinas comerciales y regionales).
- 2.1.7. Administrar el licenciamiento de la plataforma y de las extensiones que se relaciona en la tabla a continuación y el inventario físico de los equipos que se relacionan en el Anexo ANS Comunicaciones unificadas AVAYA:

Descripción Licenciamiento	Cantidad
Extension Core Suite	653
Session Border Controller Standard Enterprise	372
Session Border Controller Advance	193
AVP single CPU Embedded Servers	7
Attendant	3
AVP Dual CPU	2
Session Manager	2
AVP Single CPU	1

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

- 2.1.8.** Administrar el inventario de extensiones y realizar todos los trámites para gestionar los inventarios de los equipos que componen la solución (recibirlos, registrarlos, administrarlos, custodiarlos, trasladarlos y darles de baja) de acuerdo con los procedimientos establecidos por ProColombia (ver Anexo No.15 ANS Comunicaciones unificadas AVAYA), Para el caso de los accesorios que son propiedad de PROCOLOMBIA, se deberá mantener/anexar un registro fotográfico para que en el momento de la devolución se pueda verificar el estado, este registro fotográfico se debe mantener actualizado, la administración incluye tener la información actualizada de las extensiones en uso y las libres. El registro fotográfico tendrá lugar al momento en que se asigna el activo al funcionario que corresponde, y cuando dicho activo de devuelve, de conformidad con lo previsto en el documento denominado manual de reporte de daños y robos de equipos de computo, electrónicos y activos (Anexo No. 16).
- 2.1.9.** Recibir, validar y generar un acta de recibido de los equipos físicos registrados en el inventario entregado por el proveedor actual.
- 2.1.10.** Realizar todos los trámites para gestionar las garantías con el fabricante de los equipos que componen la solución.
- 2.1.11.** Programar y ejecutar mantenimientos preventivos una vez al año y correctivos a la plataforma en cualquier momento cuando se presentan las fallas que sean impredecibles.
- 2.1.12.** Administrar, optimizar y garantizar la permanente actualización del Firmware más estable liberada por el fabricante y generación de copias de respaldo de los componentes de la solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP que apliquen (servidores, equipos IP Office, Gateway, Switches, teléfonos, extensiones, entre otros).
- 2.1.13.** Instalar el Softphone en los dispositivos móviles y computadores de los funcionarios nuevos de ProColombia.
- 2.1.14.** Utilizar las mejores prácticas (metodología ITIL) para el manejo de incidentes, requerimientos, problemas, lecciones aprendidas que permitan su registro, documentación, seguimiento, por lo tanto, debe contar con una mesa de servicios o solución donde se gestionen los casos (incidentes, requerimientos, problemas).
- 2.1.15.** Poner a disposición de ProColombia un especialista del servicio 100% presencial con los equipos necesarios para que preste su servicio en las instalaciones de ProColombia con quien se realice la administración, el seguimiento y evalúe oportunidades de mejora y monitoreo.
- 2.1.16.** Se deberá contar con un soporte técnico en sitio medio tiempo, 100% presencial para el soporte de los funcionarios y la administración del inventario.
- 2.1.17.** El proveedor debe suministrar el computador y la licencia de Microsoft office 365 E5 a los recursos asignados para la administración y soporte de la plataforma de telefonía de PROCOLOMBIA.
- 2.1.18.** Contar con un servicio y equipo de trabajo que respalde la ejecución de este y permita a PROCOLOMBIA recibir recomendaciones de nuevas tecnologías, nuevas características de la solución que sean aplicables a las necesidades organizacionales con el criterio de automatización, eficiencia operativa, aprovechamiento de nuevas tecnologías, entre otros.
- 2.1.19.** Generar mínimo un (1) plan de mejora mensual para optimizar el uso, las capacidades disponibles y la configuración de la solución de telefonía objeto de este contrato.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

- 2.1.20.** Documentar todos los procesos, mejoras, actividades operativas, entre otros que se realicen durante la ejecución del contrato. Esta documentación debe quedar registrada en la base de conocimiento de PROCOLOMBIA, el proveedor deberá presentar un plan de documentación donde al menos un documento se postule mensualmente a la base de conocimiento.
- 2.1.21.** Realizar junto con el proveedor actual la recepción de la solución, recibir el inventario físico y la documentación durante un (1) mes sin costo para ProColombia, este tiempo no hará parte del contrato y por lo tanto no hace parte del presupuesto asignado al mismo. El CONTRATISTA deberá entregar un plan de trabajo con los hitos de la transición del servicio.
- 2.1.22.** Para la transición y entrega del servicio entre el proveedor actual y el proveedor seleccionado, el proveedor seleccionado deberá garantizar un (1) mes de servicio sin costo para ProColombia y entregará un plan de trabajo para recibir el servicio y el inventario físico de la plataforma de comunicaciones unificadas AVAYA.
- 2.1.23.** Generar los informes mensuales de gestión dentro de los primeros 5 (cinco) días calendario, donde se reporte el comportamiento de la solución de telefonía, indicadores de disponibilidad de la plataforma, los casos atendidos (incidentes, requerimientos, problemas y novedades de nómina) y cumplimiento de los ANS (Anexo No.4) e indicadores que se definan junto con PROCOLOMBIA.
- 2.1.24.** Citar un comité ejecutivo mensual donde se presente presente el comportamiento de la solución de telefonía y los indicadores de la disponibilidad y cumplimiento de los ANS.
- 2.1.25.** Si los ANS establecidos no se cumplen por más de 2 meses consecutivos, el proveedor deberá establecer planes de acción que aseguren el cumplimiento del servicio, bajo los acuerdos acá pactados hasta que cumpla los niveles de servicio contratados sin costo para PROCOLOMBIA.
- 2.1.26.** Proponer y ejecutar un esquema de verificación de la calidad del servicio contratado y de esta manera recibir propuestas de mejoramiento continuo del servicio que se brinde a PROCOLOMBIA.
- 2.1.27.** Administrar las nuevas licencias y equipos de telefonía que adquiera PROCOLOMBIA para su operación durante la vigencia del contrato.
- 2.1.28.** El proveedor deberá disponer de horas de servicio mensual que permita contar con la participación en proyectos de implementación u oportunidades de mejora propuestos por el mismo para mejorar el servicio.
- 2.1.29.** Velar por la seguridad de la plataforma de telefonía de PROCOLOMBIA, realizando monitoreos preventivos y realizando acciones correctivas y/o definiendo políticas pertinentes.
- 2.1.30.** Brindar soporte y administrar la plataforma de tarificación (PC SISTEL - VISOF) con la que cuenta PROCOLOMBIA, ésta debe ser renovada por EL CONTRATISTA con el fabricante por el mismo periodo de tiempo del contrato que se requiere suscribir.
- 2.1.31.** El proveedor debe contar con licencia legal de TEAMVIEWER en la última versión disponible para el acceso y conexión remota para dar soporte técnico a los usuarios de PROCOLOMBIA.
- 2.1.32.** Ante rotación de recursos el proveedor deberá proponer un plan de choque para evitar que actividades comprometidas se desvíen del plan de trabajo propuesto, (esto debe asumirlo por lo menos 1 y 2 semanas).

2.2 ENTREGABLES: EL CONTRATISTA debe entregar dentro los siguientes productos a la supervisión del contrato:

- 2.1.33.** Cronograma de la transición del servicio, una vez se cuente con la

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

aprobación de las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.

- 2.1.34. Plan de implementación y toma del servicio, una vez se cuente con la aprobación de las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
- 2.1.35. Acta de inicio del servicio.
- 2.1.36. Informe mensual de gestión (como mínimo debe contener planes de mejora, indicadores de la operación, cumplimiento de ANS, administración de la plataforma, comportamiento de los casos, por usuario y área).
- 2.1.37. Actas del comité ejecutivo mensual.
- 2.1.38. Modelo del servicio para ProColombia, una vez se cuente con la aprobación de las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente Contrato son obligaciones generales del **CONTRATISTA** las siguientes:

- 3.1 Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del presente contrato de conformidad con las cláusulas contenidas en él, y de acuerdo con los servicios requeridos en los términos de referencia, y ofrecidos en la Propuesta.
- 3.2 Presentar a **PROCOLOMBIA** los entregables establecidos en el presente contrato y en la propuesta, dentro de los plazos y en los términos pactados en este documento y por las partes, cuando haya lugar.
- 3.3 Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en la Propuesta para la ejecución de las actividades y obligaciones objeto del presente contrato.
- 3.4 Seguir las recomendaciones que le imparta **PROCOLOMBIA** a través del supervisor, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 3.5 Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del presente contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite **PROCOLOMBIA** a través del supervisor, sin que esto genere costo adicional para **PROCOLOMBIA**.
- 3.6 Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso por la ejecución del presente Contrato.
- 3.7 Presentar los informes que le solicite **PROCOLOMBIA** en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto de esta contratación.
- 3.8 Desplegar todas las actividades necesarias para cumplir cabalmente y de manera diligente con el objeto contractual.
- 3.9. Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del mismo.
- 3.10. Respetar los procesos y procedimientos de **FIDUCOLDEX**, para la presentación de facturas y demás trámites requeridos para el efecto.
- 3.11. Contar con el recurso humano técnico, calificado, idóneo y suficiente, para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que asume en virtud del presente documento, de conformidad con lo indicado en los términos de referencia y la propuesta.
- 3.12. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga frente al personal empleado para el cumplimiento del presente contrato, especialmente las de carácter laboral, lo cual incluye el pago de salarios, compensaciones, prestaciones sociales, seguridad social integral, indemnizaciones y aportes fiscales y parafiscales, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte las planillas que certifiquen los pagos.
- 3.13. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal, y toda la información indicada en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA** del presente contrato. Las demás obligaciones que contribuyan a

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

garantizar el cabal cumplimiento, ejecución y finalización del presente Contrato, que sean propias de este tipo de contratos de acuerdo con la ley o que aparezcan consignadas en otras cláusulas de este documento.

3.14 En caso que el **CONTRATISTA**, este obligado a llevar contabilidad, deberá registrar en la misma, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada los recursos provenientes del presente contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los mismos. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, como practica de transparencia y de buen gobierno corporativo.

CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE PROCOLOMBIA: En virtud del presente Contrato son obligaciones de PROCOLOMBIA las siguientes:

- 4.1 Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones señalados.
- 4.2 Brindar la colaboración que necesite el **CONTRATISTA**, para la adecuada ejecución del presente contrato.
- 4.3 Efectuar el seguimiento y control del contrato.
- 4.4 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, conforme a los términos de referencia y la propuesta ofrecida y aceptada por **PROCOLOMBIA**.
- 4.5 Informar al **CONTRATISTA** cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DURACIÓN: La duración del contrato que se suscriba será de hasta **TRES (13) MESES COMPUESTOS POR DOCE (12) MESES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y UN (1) MES DE EMPALME PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**, teniendo en cuenta que la fecha aproximada de inicio de los servicios será el 11 de mayo de 2024 (se debe estimar dentro del cronograma mínimo 30 días de empalme con el actual proveedor previo al inicio del servicio). El mes de empalme no genera valor en favor del contratista.

PARÁGRAFO: El plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al **CONTRATISTA** con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato se establece en la suma (**\$_____**) incluido IVA y todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar, que **PROCOLOMBIA** pagará de la siguiente forma:

- a. El pago se realizará en doce (12) mensualidades iguales vencidas previa entrega del informe correspondiente a los servicios efectivamente prestados por el proveedor y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La fecha de radicación de la factura debe ser los primeros 10 días del mes.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: El valor de los servicios prestados por el **CONTRATISTA**, comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto del

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

Contrato y las obligaciones derivadas del mismo, y se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato. En caso de requerirse desplazamientos a ciudades fuera de Bogotá, **PROCOLOMBIA**, no reconocerá el pago de tiquetes aéreos, hospedaje, viáticos, alimentación, transporte terrestre. Estos costos serán asumidos por el **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO: Para proceder con el pago, **PROCOLOMBIA** previamente verificará que el **CONTRATISTA** haya constituido la póliza de que trata la cláusula séptima y que esta se encuentre aprobada. Serán requisitos para el pago los siguientes:

(i) La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX como vocero de PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5**. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso **PROCOLOMBIA**, (ii) Anexar a la factura o cuenta de cobro, *la certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.*

PARÁGRAFO CUARTO: Las partes convienen que **PROCOLOMBIA** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura o cuenta de cobro cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura o cuenta de cobro no esté de acuerdo con las condiciones del contrato.
- d. Cuando la factura o cuenta de cobro se radique enmendado o alterado en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real del mismo.
- e. Cuando se presente la factura o cuenta de cobro sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura o cuenta de cobro, no obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- g. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- h. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la recepción de la factura o cuenta de cobro.
- i. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura, pueda endosarse el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- j. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o cuenta de cobro, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- k. Cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, mediante radicación al correo electrónico factura.electronica@fiducoldex.com.co, o en las oficinas de FIDUCOLDEX vocera de

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

PROCOLOMBIA, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., el pago se efectuará mediante consignación en la cuenta que indique el CONTRATISTA en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

PARÁGRAFO SEXTO - IMPUESTOS: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar de la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**. En caso de que durante la ejecución del contrato existan otros gravámenes que actualmente no estén contemplados por la legislación colombiana y que se deban aplicar a este tipo de negocios, serán asumidos por quien corresponda según la ley o en su defecto por partes iguales.

CLÁUSULA SÉPTIMA - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **PROCOLOMBIA**, en Formato para Particulares, una Póliza de Seguro para amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales, cuyo beneficiario debe ser la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX COMO VOCERA DE PROCOLOMBIA**, con **NIT 830.054.060-5**. La póliza deberá ser expedida por una compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare:

- a. **Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la de éste y cinco (5) meses más.
- b. **Calidad del bien y/o servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la del mismo y cinco (5) meses más
- c. **Pago de salarios y prestaciones sociales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato incluido IVA, con una vigencia igual a la de éste y treinta y siete (37) meses más.

PARAGRAFO PRIMERO: Estará a cargo del **CONTRATISTA**, el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma, el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA OCTAVA - CLÁUSULA PENAL DE APREMIO: PROCOLOMBIA aplicará al **CONTRATISTA** apremios diarios del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, sin que su imposición pueda superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato, en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** estipuladas en el contrato.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.

La cláusula penal de apremio se aplicará siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte de **PROCOLOMBIA** al **CONTRATISTA**.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

Se aplicará un apremio diario hasta que el **CONTRATISTA** cese la conducta que dio origen a éste.

La estipulación y el pago de esta cláusula penal dejan a salvo el derecho de **PROCOLOMBIA** de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento del contrato; no obstante, si el monto total de las sumas a cargo del **CONTRATISTA** por razón de esta cláusula penal de apremio fuere igual al quince por ciento (15%) del valor total del presente **Contrato**, se constituye en incumplimiento total y **PROCOLOMBIA** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato

El **CONTRATISTA** acepta que **PROCOLOMBIA** compense (descuento) en los términos del artículo 1914 del Código Civil, el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a el **CONTRATISTA**, en virtud del presente contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que **PROCOLOMBIA** le notificó por escrito su causación y valor.

La presente cláusula penal de apremio no constituye una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento o por el retraso en el mismo, razón por la cual **PROCOLOMBIA** podrá solicitar adicionalmente, la cláusula penal pecuniaria por el incumplimiento total y si es del caso, el pago de los perjuicios que se le hubiesen causado de acuerdo con la ley.

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, se surtirá respetando el debido proceso y el derecho de defensa y conforme a lo señalado en el Manual de Contratación del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, <https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/MANUAL-DE-CONTRATACION-PARA-EL-FIDEICOMISO-PROCOLOMBIA1.pdf> documento que el **CONTRATISTA** declara conocer y aceptar con la suscripción del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente al contratante, **PROCOLOMBIA** podrá hacer efectiva una cláusula penal pecuniaria por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total del contrato por parte del **CONTRATISTA** y cuya causa no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, por lo tanto **PROCOLOMBIA**, se reserva la facultad de iniciar las acciones a que hubiere lugar derivadas del incumplimiento del contrato y podrá solicitar adicionalmente el pago de los perjuicios que se le hubiesen causado de acuerdo con la ley.

Para la terminación del presente contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA** o para la exigencia de esta cláusula penal, no será necesario que **PROCOLOMBIA** imponga o haga efectiva previamente la cláusula penal de apremio al **CONTRATISTA**.

Para los efectos de la aplicación de la presente cláusula, el **CONTRATISTA** renuncia a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para ser constituido en mora. No obstante, **PROCOLOMBIA** se obliga a garantizar el ejercicio del derecho de defensa y debido proceso del **CONTRATISTA**.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

CLÁUSULA DÉCIMA - SUPERVISION: PROCOLOMBIA supervisará la ejecución del presente Contrato a través del [cargo] de **PROCOLOMBIA**, [nombre], o quien haga sus veces, quien se encargará de efectuar el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual en los términos y condiciones previstos en el Contrato y en el Manual de Contratación para **PROCOLOMBIA**. Cuando lo considere pertinente, podrá formular las observaciones del caso con el fin de que sean analizadas conjuntamente con el **CONTRATISTA** para que éste efectúe las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: PROCOLOMBIA podrá designar un supervisor diferente al citado en la presente Cláusula, lo cual deberá comunicarse al **CONTRATISTA**, sin que por este hecho se requiera modificación del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN: El **CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente su ejecución sin contar con la aprobación previa, escrita y expresa de **PROCOLOMBIA**. Para la autorización de la cesión, el futuro **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá acreditar de forma previa el cumplimiento de los mismos requisitos técnicos, jurídicos y/o financieros exigidos al **CONTRATISTA** en el proceso de selección adelantado para la suscripción del presente contrato. En todo caso la cesión del contrato, deberá constar por escrito y requerirá la firma del Representante Legal de **FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - AUTONOMÍA: Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** actuará con plena autonomía y por consiguiente asumirá todos los riesgos que se originen en razón del mismo. El **CONTRATISTA** según su propio criterio y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá suscribir convenios y contratar el personal necesario para el debido cumplimiento del contrato, sin que tal hecho genere para **PROCOLOMBIA** vínculo u obligación laboral alguno.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA: **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** entregará o coordinará la entrega al **CONTRATISTA** de forma oral, por escrito, o por cualquier otro medio toda la información necesaria para que éste realice las actividades objeto del presente contrato. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos o fotografías, relacionados con las actividades de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información referente a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, que reciba el **CONTRATISTA** y/o sus dependientes se considera importante y confidencial, y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o su reputación. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato.

El **CONTRATISTA** se obliga especialmente a guardar absoluta reserva de los documentos e información que le suministre **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** y del desarrollo de las actividades propias del presente contrato y los resultados de su gestión.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

El **CONTRATISTA** se obliga a devolver a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** cualquier otra información, documento o elemento que le haya sido entregado, una vez cese o culmine el presente contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la terminación, o a destruirlas en caso de que **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** así lo solicite.

El **CONTRATISTA** impartirá instrucciones a sus empleados, funcionarios, contratistas, etc. sobre el manejo de la información de acuerdo con las estipulaciones de este contrato. En todo caso, el **CONTRATISTA** responderá por cualquier violación al deber de confidencialidad o por cualquier revelación de la información, realizada directa o indirectamente por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o las empresas clientes, por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento, etc. de la información confidencial o por cualquier conducta violatoria sobre la misma información, sea originada directamente por el **CONTRATISTA**, por cualquier persona que actúe en nombre de él o que haya obtenido la información del **CONTRATISTA** directa o indirectamente, o por cualquier otra causa imputable al **CONTRATISTA**.

La vigencia de las obligaciones de confidencialidad asumidas en este documento será igual a la de este y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** al **CONTRATISTA** se califica como un secreto empresarial.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información:

- Que sea desarrollada independientemente por el **CONTRATISTA** o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del presente contrato.
- Que esté disponible generalmente al público, sin violación de este documento por el **CONTRATISTA**.
- Que sea divulgada por el **CONTRATISTA** para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el **CONTRATISTA** divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.
- Que **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** informe al **CONTRATISTA** por escrito que la información está libre de tales restricciones.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA como encargado del tratamiento, tratará por cuenta de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para el suministro de medios y plataforma para el procesamiento y control de los datos personales proporcionados como parte de los servicios en la nube y demás servicios anexos objeto del presente contrato.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

EL CONTRATISTA como encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Cumplirá la Política de Protección de datos de **FIDUCOLDEX**, publicada en la página <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>
- Realizará el tratamiento de la información conforme a los requisitos definidos, a las Políticas de Protección de Datos Personales desarrolladas por **FIDUCOLDEX** y a las finalidades del tratamiento autorizadas por el Titular.
- Garantizará al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Adoptar e implementar medidas de seguridad, necesarias y eficientes, que permitan mantener la información resguardada bajo un ambiente de control físico y lógico que asegure que sólo podrá tener acceso a dicha información el personal autorizado. Se deberán tomar medidas necesarias y razonables de seguridad sobre la información que repose en soportes físicos, así como de la información electrónica.
- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizará oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la mencionada ley.
- Actualizará la información reportada por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Garantizará la existencia de políticas sobre Tratamiento de la información de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de la Ley 1581 de 2012.
- Adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, de manera que garantice la oportunidad y la calidad de las respuestas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- En el caso que resulte aplicable, registrará en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la mencionada Ley.
- En el caso que resulte aplicable, insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que en desarrollo de sus funciones y responsabilidades del cargo lo requieran.
- Garantizará que el personal que tenga acceso a la Información de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** se encuentre informado de:
 - Su calidad de Encargado de la información de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**.
 - Los requisitos de seguridad de la información del presente Contrato.
 - Las políticas de protección de datos personales de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, las cuales se encuentran publicadas en la página web <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.
 - Las medidas de seguridad físicas y electrónicas que se adoptarán sobre la información suministrada por **FIDUCOLDEX**.
- Garantizará que todos los empleados y colaboradores que se encuentren involucrados en el Tratamiento de la información tengan conocimiento de las

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

obligaciones que en materia de protección deben asumir. En consecuencia, sus empleados y colaboradores deben suscribir cláusulas de confidencialidad y Tratamiento adecuado de la información

- Se abstendrá de revelar la información de la entidad, de clientes o de personas naturales que le haya sido entregada para el cumplimiento de este contrato a terceros no autorizados.
- Se abstendrá de utilizar la información para una finalidad distinta a las autorizadas por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** para el cumplimiento del presente Contrato y por fuera de los parámetros y procedimientos establecidos por este.
- Informará de forma oportuna a la Superintendencia de Industria y Comercio y a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares que puedan presentar y que afecten o amenacen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información
- Cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En el evento en que el contratista sea requerido por una autoridad, para el suministro de información de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, incluyendo la información de personas naturales suministrada por la entidad, deberá informar inmediatamente a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** a fin de que este pueda adoptar o establecer las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información ante el requerimiento de las autoridades.

Una vez finalice el presente contrato, **EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento se abstendrá de continuar efectuando cualquier tipo de tratamiento de la información suministrada por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, en consecuencia, el **CONTRATISTA** deberá suprimir y/o devolver a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** como responsable y/o devolver a otro encargado que designe **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder en virtud de este Contrato.

EL **CONTRATISTA** como encargado del tratamiento entiende y acepta que el uso indebido de la información suministrada por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** puede llegar a tener implicaciones penales, acarrear sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, en su calidad de Autoridad en materia de protección de datos personales y en materia de reserva bancaria por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia; será responsable por cualquier perjuicio que cause a los titulares como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se desprenden de lo aquí establecido.

Sin perjuicio de las previsiones contractuales específicas en materia de confidencialidad, el **CONTRATISTA** deberá tomar las medidas de custodia adecuadas que permitan conservar el carácter confidencial de la información y evitar que ésta sea visualizada, modificada o sustraída por personal no autorizado. La información de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento en virtud del presente contrato no podrá ser compartida con terceros, salvo que medie autorización expresa de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o que deba hacerlo con ocasión de la prestación del servicio contratado y en los términos del contrato suscrito con éste. El **CONTRATISTA** informará a la Fiduciaria las características y condiciones de esta subcontratación y garantizará de igual forma, la protección de la información personal a la que tendrá acceso.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

Todo lo anterior, en caso que el marco de la ejecución del presente contrato se requiera el uso o entrega de datos personales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROPIEDAD INTELECTUAL: El **CONTRATISTA** entiende y acepta que **PROCOLOMBIA** adquiere todos los derechos sobre los bienes protegibles por vía de la propiedad intelectual e industrial, creados o desarrollados en virtud del presente Contrato.

Respecto de las obras protegibles por el derecho de autor, que sean creadas en ejecución del presente Contrato, estas serán obras por encargo, en virtud del artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y por lo tanto el **CONTRATISTA** cederá a favor de **PROCOLOMBIA**, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre las mencionadas obras, sin remuneración adicional a la pactada en el presente Contrato, para todos los países del mundo, y por el término máximo de protección de dichas obras.

Los derechos patrimoniales que adquiere **PROCOLOMBIA**, en virtud de este Contrato, incluyen, pero no están limitados a, la reproducción, almacenamiento digital, edición, publicación, transformación, adaptación, comunicación, puesta a disposición, distribución y en general, cualquier tipo de uso o explotación sobre las obras creadas, reproducidas o adaptadas en virtud del presente Contrato, incluyendo el derecho de puesta a disposición. **PROCOLOMBIA** podrá reproducir, comunicar, distribuir o explotar dichas obras por cualquier medio conocido.

El **CONTRATISTA** se obliga a obtener de terceros, personas naturales y jurídicas, que participen en las actividades necesarias para la ejecución del presente Contrato, las cesiones, autorizaciones y releases necesarios para asegurar la cesión a **PROCOLOMBIA** de cualquier derecho de propiedad intelectual e industrial sobre las obras producidas o creadas que resulten de la ejecución del presente Contrato.

El **CONTRATISTA** declara que entiende y consiente que **PROCOLOMBIA** podrá disponer libre e indefinidamente de todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor de que tratan los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982, teniendo como único límite los derechos morales que la ley reconoce a los autores de las obras protegibles por el derecho de autor.

PROCOLOMBIA y el **CONTRATISTA** manifiestan que los derechos sobre los bienes protegibles por vía de la propiedad intelectual e industrial, que hayan sido creados o producidos con anterioridad a la firma de este Contrato, seguirán siendo propiedad de la parte que corresponda. Cuando quiera que el **CONTRATISTA** utilice bienes previamente creados dentro de aquellos que entrega a **PROCOLOMBIA** en ejecución del presente contrato, se entenderá que los derechos de autor sobre dichos bienes también se transfieren de forma exclusiva a **PROCOLOMBIA**, sin ninguna limitación, ni temporal, ni territorial, ni de medios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que la cesión de los bienes preexistentes no se posible, el **CONTRATISTA** deberá notificar este hecho a **PROCOLOMBIA** y, con el consentimiento de **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** otorga a **PROCOLOMBIA**, una licencia de uso no exclusiva, perpetua y mundial sobre los bienes de propiedad intelectual e industrial, preexistentes a la fecha de la firma de este Contrato y que sean usados en cualquiera de las obras entregadas por el **CONTRATISTA**, durante la ejecución de este Contrato.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

En este sentido, el presente Contrato se entenderá como la licencia de uso de dichos bienes preexistentes y, en todo caso, si **PROCOLOMBIA** así lo requiere, el **CONTRATISTA** se compromete a firmar las correspondientes ratificaciones de la autorización de uso.

El **CONTRATISTA** declara y acepta que **PROCOLOMBIA** está facultado para conceder sublicencias a terceros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** declara y se obliga a que todas las obras, diseños, herramientas, entre otros, que desarrolle y entregue a **PROCOLOMBIA** en desarrollo del Contrato son originales, y que, en la ejecución de este no violará derechos de terceros.

PARÁGRAFO TERCERO: El **CONTRATISTA** responderá ante **PROCOLOMBIA** por la originalidad y disponibilidad de los bienes de propiedad intelectual propios y de terceros, así como por la comisión de infracciones de propiedad intelectual e industrial que haya cometido en la creación o desarrollo de estos bienes. El **CONTRATISTA** declara y garantiza que los bienes entregados a **PROCOLOMBIA** no violan ningún derecho de tercero y que **PROCOLOMBIA** podrá usarlos sin limitación de ningún tipo.

El **CONTRATISTA** deberá mantener a **PROCOLOMBIA** indemne y libre de todo reclamo, incluyendo, pero sin limitarse a, demandas, litigios, y reclamaciones de cualquier especie que se entablen o puedan entablarse contra ésta por dichas causas, en relación con el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - SEGURIDAD DE LA INFORMACION: El **CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato deberá cumplir los siguientes deberes:

- Adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o de fenómenos físicos o naturales. A estos efectos el **CONTRATISTA** deberá aplicar los aspectos establecidos en la Norma ISO 27001:2013, de acuerdo con la naturaleza de los datos que trate. La información revelada será dirigida al **CONTRATISTA** y los contenidos serán sólo para el uso de quienes haya sido dirigida, y no deberá divulgarse a terceras personas. El **CONTRATISTA** se hará responsable ante terceros a quienes se haya divulgado esta información sin previo consentimiento.
- Asegurará que, como producto de este contrato, entregará a la Fiduciaria una solución que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con el objeto de este.
- Tramitará de manera previa la autorización de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** para cualquier conexión e interacción con la red de la fiduciaria y su información.
- Aceptará el monitoreo de cualquier conexión e interacción con la red de la fiduciaria y su información cuando **FIDUCOLDEX** lo considere oportuno.
- Garantizará que toda actualización y modificación a la infraestructura tecnológica de la fiduciaria será validada y aprobada en forma previa por la Gerencia de Informática y Tecnología de **FIDUCOLDEX**.
- Garantizará que cualquier interrupción programada de la solución o servicio contratado con fines de actualización y mejoras debe ser administrada bajo un acuerdo de nivel de

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

servicios previamente acordada con **FIDUCOLDEX**, principalmente con el fin de mantener informados a sus clientes y usuarios en los términos que establece la ley.

- Utilizará los recursos tecnológicos que le entregue **FIDUCOLDEX**, en forma exclusiva para el desarrollo de la labor para la cual fue contratado.
- Cumplirá con especial cuidado, el principio de buen uso y confidencialidad de los medios de acceso que ha entregado **FIDUCOLDEX** para el desarrollo del objeto del contrato.
- Asegurará que, al término del contrato, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad de **FIDUCOLDEX** serán eliminados de los equipos del proveedor, atendiendo los acuerdos de confidencialidad.
- Garantizará a **FIDUCOLDEX** que el personal asignado por el **CONTRATISTA** para la atención del contrato conoce y cumple las políticas contenidas en este contrato y responde por cualquier inobservancia de estas.
- Dará cumplimiento a lo estipulado en la política de Seguridad de la información para las relaciones con proveedores, relacionado con:
 - Se autoriza a FIDUCOLDEX a evaluar y auditar los controles de seguridad implementados por el proveedor, en forma periódica o cuando se presenten cambios significativos en los controles o en la relación contractual entre ambas partes.
 - El **CONTRATISTA** se obliga a informar a **FIDUCOLDEX** sobre cualquier violación a la seguridad de la información que afecte sus operaciones o sus negocios.
 - El **CONTRATISTA** comunicará a **FIDUCOLDEX** los planes de tratamiento que contempla ante posibles violaciones de la seguridad y los tiempos en que tendrán efecto esas acciones.
 - El **CONTRATISTA** informará a **FIDUCOLDEX**, todos los cambios en su entorno que afecten el negocio o la operación de su cliente, en forma oportuna.
 - El **CONTRATISTA** comunicará a **FIDUCOLDEX** los cambios o modificaciones programados de los servicios prestados, los cuales serán previamente autorizados por la Fiduciaria. Los cambios serán documentados por el **CONTRATISTA**.
 - El **CONTRATISTA** puede tener la necesidad de aplicar a otras organizaciones con las que suscriba acuerdos, las mismas políticas y condiciones que a él le ha impuesto **FIDUCOLDEX**, en la medida en la que se conforme una cadena de suministro.
 - En caso de que los funcionarios del proveedor tengan acceso, procesen o almacenen, información de la Fiduciaria, se les brindará el programa de concientización y capacitación sobre seguridad de la entidad.
 - Los recursos que **FIDUCOLDEX** pone a disposición del personal externo, independientemente del tipo que sean (informáticos, datos (físicos o lógicos), software, redes, sistemas de comunicación, etc.), están disponibles exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones y propósito de la operativa para la que fueron contratados.
 - Si la información de propiedad de **FIDUCOLDEX** es administrada por un tercero, se requiere contar con procedimientos y compromisos que garanticen un manejo seguro de la información durante la vigencia del contrato.
 - Si para fines de su labor el **CONTRATISTA** debe tener acceso a información sensible de **FIDUCOLDEX** o administrada por éste, está se proporcionará con las medidas de seguridad necesarias, con el fin de que no pueda ser modificada o alterada por el **CONTRATISTA**.
 - No revelará a terceros la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio
 - Al terminar el contrato, el **CONTRATISTA** deberá devolver equipos, software o la

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

información entregada por **FIDUCOLDEX** ya sea en formato electrónico o papel o en su defecto destruirla previa autorización de éste y conforme a las políticas de disposición final de documentos.

- Los funcionarios del **CONTRATISTA** no podrán tener acceso a áreas o zonas seguras de FIDUCOLDEX. Sí fuera necesario su ingreso a determinadas áreas será necesario la autorización de un funcionario de la entidad el cual deberá acompañar al **CONTRATISTA** durante el tiempo que este permanezca en dicha área. El funcionario del **CONTRATISTA** dejará el registro de la visita en las bitácoras dispuestas para tal fin
- Los funcionarios del **CONTRATISTA** se anunciarán en la recepción de **FIDUCOLDEX** a su ingreso y salida, y registrarán los equipos necesarios para la realización de su labor en la entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CONTINUIDAD DEL NEGOCIO: El **CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato deberá cumplir los siguientes deberes:

- Dispondrá de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible la prestación del servicio contratado por **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, en el evento que se presenten situaciones de interrupción. Dicho plan se mantendrá documentado y disponible en el momento que **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** lo requiera para verificar su adecuado funcionamiento.
- Dispondrá la documentación y los resultados de las pruebas de los planes de contingencia y continuidad.
- Cumplirá las condiciones de continuidad garantizando que el aplicativo cuente con un RPO (Punto objetivo de recuperación) máximo de **XXX (XXXX)** horas y un RTO (Tiempo objetivo de recuperación) máximo de **XXX (XXXX)** horas.
- Contará con la estrategia de migración a otra plataforma (interoperabilidad y portabilidad), en caso de cancelación del contrato por cualquiera de las partes, por la interrupción o la degradación en la prestación del servicio de parte del **CONTRATISTA** o por cualquier otro motivo que considere razonable **FIDUCOLDEX**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA -CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** <https://procolombia.co/nosotros/transparencia/codigo-de-etica-procolombia> como vocera y administradora de **PROCOLOMBIA**, que se encuentra publicado en la página www.fiducoldex.com.co, así mismo declara no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, ni en ninguna hipótesis de conflicto, ni de coexistencia de interés. El **CONTRATISTA** asume todas las obligaciones que son de su cargo, de acuerdo con el documento al que se ha hecho referencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: El **CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal O) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica.

En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) el **CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular.

De esta manera, el **CONTRATISTA** responderá a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados.

EI CONTRATISTA manifiesta que se conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de **FIDUCOLDEX** (denominado SARLAFT), como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web de **FIDUCOLDEX**, y a las modificaciones que allí se incorporen.

En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales que se enumeran a continuación, **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, mediante comunicación motivada dirigida al **CONTRATISTA** a su última dirección registrada, estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar.

Las causales que podrán generar la terminación y/o liquidación del presente contrato serán

- a. Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica;
- b. Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada.
- c. Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación.
- d. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual SARLAFT; y
- e. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas SARLAFT, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: FIDUCOLDEX ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, estas últimas se encuentran publicadas en la página web www.fiducoldex.com.co, lo cual es aceptado por el **CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer al **CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

PARÁGRAFO SEGUNDO: EI CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

PARÁGRAFO TERCERO: POLÍTICA SOBRE CONSULTA DE LISTAS RESTRICTIVAS FIDUCOLDEX, efectuará las consultas y cruces de información de los diferentes tipos de listas restrictivas, que corresponde a bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos y condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, estas listas se encontraran disponibles y actualizadas en el sistema core de la Fiduciaria y en las herramientas tecnológicas contratadas para tal fin. Las consultas en listas se realizarán previo a contraer cualquier tipo de vínculo con el tercero, así mismo, estas consultas se general para todos los terceros con los cuales se mantiene una relación contractual tales como clientes, proveedores y/o proponentes, así como a los terceros relacionados tales como accionistas, representantes legales, revisores fiscales, miembros de junta directiva, contadores, oficiales de cumplimiento, administradores, entre otros, y los relacionados en la información con que se cuente.

La Fiduciaria se abstendrá de vincular clientes o contrapartes que se encuentren reportados en listas vinculantes como es el caso de la ONU, las listas inhibitorias como es el caso de la OFAC (Office of Foreign Assets Control), las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, lista de la Unión Europea de las Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de personas catalogadas como Terroristas, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de vigilancia y control como las Superintendencias Financiera, de Sociedades, etc., por actividades que se puedan reputar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES: El **CONTRATISTA** autoriza expresa e irrevocablemente a **FIDUCOLDEX**, libre y voluntariamente, para que reporte a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de cualquier operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el **CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable a **FIDUCOLDEX**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el **CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: Las partes adquieren el compromiso voluntario para respetar, acatar y apoyar la práctica de actividades relacionadas con inversión en Recursos Humanos y Seguridad Social, tales como: fomentar la creación de capital humano y educación, apoyar eventos culturales y deportivos, abstenerse de la discriminación y el maltrato en todas sus formas, evitar el trabajo infantil forzado y velar por el cumplimiento de los Derechos Humanos. Así mismo, se comprometen a reducir los riesgos ambientales como: desechos tóxicos, gastos de energía, contaminación auditiva y visual, a preservar el cuidado de la fauna, la flora y el hábitat, utilizar responsablemente los recursos renovables y no renovables, reciclar y acatar las normas de protección del medio ambiente. Las partes no serán responsables por ningún perjuicio o daño causado por la otra parte, en virtud del incumplimiento de los compromisos adquiridos en esta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- a. Por el cumplimiento del término previsto para su duración.
- b. Por terminación anticipada de **PROCOLOMBIA**.
- c. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
- d. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e. Por el incumplimiento total o parcial de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones contractuales, caso en el cual **PROCOLOMBIA** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier tiempo.
- f. Cuando **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no contemplado inicialmente o sobreviniente, para contratar con **PROCOLOMBIA**.
- g. En cualquier momento, por decisión de **PROCOLOMBIA**, mediante previo aviso por escrito con por lo menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de la terminación, sin que por ello se genere a favor del **CONTRATISTA** indemnización alguna
- h. En el evento de verificarse alguna falta de veracidad o validez en las garantías solicitadas para este contrato.
- i. Por las demás causales establecidas en la ley y en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De requerirse, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de **PROCOLOMBIA**, y una vez concluida la ejecución del objeto contractual y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, y previo informe del supervisor, las partes procederán a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que, en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del presente contrato, las mismas convienen en prever todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen utilizar los mecanismos de arreglo directo como la transacción y la conciliación de conformidad a lo establecido en la Ley y los procedimientos internos de FIDUCOLDEX como vocera y administradora de PROCOLOMBIA, de no llegar a un acuerdo las partes, transcurridos treinta (30) días hábiles, quedan facultadas para acudir ante la Jurisdicción Ordinaria.

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN: El **CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos cada dos años, la información requerida por **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante lo anterior, el **CONTRATISTA** autoriza expresamente a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO: En todo caso, el **CONTRATISTA** se obliga a informar por escrito a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA** cualquier cambio o modificación de los datos que haya suministrado referente a su composición social y Representación Legal en cualquiera de sus órganos o demás actos que sean sujetos a registro ante la Cámara de Comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del respectivo hecho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a **PROCOLOMBIA** por cualquier perjuicio o daño, que **PROCOLOMBIA** pueda sufrir con ocasión de cualquier acto del **CONTRATISTA**, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por este, en relación con la ejecución de este contrato. El **CONTRATISTA** responderá ante **PROCOLOMBIA** por la originalidad y disponibilidad de las Obras, Signos Distintivos y demás bienes de propiedad industrial e intelectual propios y de terceros, así como por la comisión de infracciones de propiedad industrial y/o intelectual en su creación, debiendo mantener a **PROCOLOMBIA** indemne y libre de todo reclamo, incluyendo, pero sin limitarse a demandas, litigios, acciones legales y reivindicaciones de cualquier especie que se entablen o puedan entablarse contra el por dichas causas, cuando estas estén relacionadas con el objeto y la ejecución del presente Contrato.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA garantiza haber obtenido los correspondientes derechos sobre los bienes de propiedad industrial e intelectual de sus autores originales y/o titulares legítimos, que sean usados para la ejecución del Contrato, incluyendo los derechos sobre cualquier obra, creación o Signo Distintivo que esté contenido en Las Obras o en los Signos Distintivos propios y de terceros. Así las cosas, si eventualmente existiera un tercero que pretendiera alegar mejor derecho sobre los Signos Distintivos o Las Obras de su propiedad de modo que **PROCOLOMBIA** se pudiera ver afectada por tal reclamación, **EI CONTRATISTA** se compromete a sanear cualquier situación irregular, asumiendo los valores y conceptos que le hubieren correspondido pagar o que le llegaren a exigir a **PROCOLOMBIA**, así como a indemnizarle por cualquier perjuicio que por tal motivo se le llegare a causar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Si cualquier disposición del contrato fuese ineficaz, nula o inexistente o no pudiese hacerse exigible de conformidad con las leyes de la República de Colombia, las disposiciones restantes no se entenderán invalidadas a menos que el contrato no se pueda ejecutar sin la disposición ineficaz, nula, inexistente o que no se pueda exigir. El

CONTRATO DE _____ CELEBRADO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR
S.A. - FIDUCOLDEX, VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA Y _____

No. _____

contrato se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, específicamente por el derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales, las partes acuerdan tener la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, como lugar de cumplimiento del contrato; asimismo convienen que las comunicaciones y/o notificaciones que deban surtirse entre las Partes, se harán en las siguientes direcciones:

PROCOLOMBIA: Calle 28 No 13 A 24 Piso 6, Bogotá D.C.

CONTRATISTA: [_____]

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ANEXOS: Hacen parte del presente contrato como anexos y vinculan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **1)** La propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, sus anexos y aclaraciones denominada en este documento como “*la Propuesta*”; **y 2)** Los demás documentos acordados por las partes que llegaren a ocasionarse durante la ejecución del contrato. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente contrato y cualquiera de los anexos, se preferirá lo estipulado en el contrato.

En constancia de lo anterior, las partes suscriben el presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C., a los

PROCOLOMBIA,

EL CONTRATISTA

Suplente de Representante Legal
FIDUCOLDEX, para asuntos del
Fideicomiso PROCOLOMBIA

[NOMBRE RL]
Representante Legal
[NOMBRE PERSONA JURÍDICA]

Elaboró: _____
Revisó: _____

Anexo No. 4

MANIFESTACIÓN DE LIMITACIÓN DE INVITACIÓN A MIPYME

Ciudad y Fecha: _____

Señora

CARMEN CECILIA CABALLERO VILLA
PRESIDENTE DE PROCOLOMBIA
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX VOCERA DEL FIDEICOMISO

Correo: _____
Bogotá D.C.

Yo, _____, identificado con la C.C. _____ de _____
actuando como Representante Legal de _____, de acuerdo con lo establecido
en el aviso y términos la invitación que tiene por objeto

_____, me permito
presentar solicitud de limitación de la invitación a MIPYMES Colombianas de acuerdo con lo establecido en el artículo
2.2.1.2.4.2.2. *Convocatorias limitadas a Mípyme* del Decreto 1860 de 2021.

Para tal efecto, adjunto los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a 60 días, donde se puede evidenciar que el objeto de la sociedad a la que represento puede ejecutar el contrato resultado de presente proceso.
2. Certificado de calidad de Mipyme de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, suscrita por mi como representante legal y por el revisor fiscal/contador de la sociedad.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal:
C.C. N.º _____ expedida en _____
Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT: _____

ANEXO No. 5

Formato Apoyo Nacional

El suscrito Representante Legal _____ del proponente _____, mediante el presente documento señalo bajo la gravedad de juramento que la procedencia del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato objeto del presente proceso de contratación tiene una procedencia:

(Marcar un X)

- Nacional _____
- Nacional y Extranjero _____
- Extranjero _____

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

ANEXO 6

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar]

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13^a-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya.”

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro
	Yolanda Rincon Carmona

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO 7

**VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)**

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión Yolanda Rincon Carmona

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural Yolanda Rincon Carmona

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

 [Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO No. 8

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: *“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.*

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO No. 9

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

- i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
- ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan los certificados expedidos por el Ministerio del Interior que es la prueba correspondiente para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación
	Yolanda Rincon Carmona

- iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO No. 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores

FIDUCOLDEX - P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13^a-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación [Incluir número del proceso de contratación]
 Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por FIDUCOLDEX como vocera del P.A. PROCOLOMBIA de lo siguiente:

1. FIDUCOLDEX como vocera del P.A. PROCOLOMBIA, actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5 y 6 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por FIDUCOLDEX como vocera del P.A. PROCOLOMBIA para la atención al público, la línea de atención nacional **Teléfono:** 1 - 3275500, el correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.procolombia.co y www.fiducoldex.com.co disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a FIDUCOLDEX vocera del P.A. PROCOLOMBIA para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta www.fiducoldex.com.co y a la Política de Datos Personales de ProColombia dispuesta en la página www.procolombia.co que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO No. 11

**PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN
(PERSONAS JURÍDICAS)**

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.]

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro
	Yolanda Rincon Carmona

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO No. 12

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.]

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro Yolanda Rincon Carmona

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 13

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13ª-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya”.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro Yolanda Rincon Carmona

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

■ **FINICOLDEX**

Adicionalmente, los abajo [Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]ceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ANEXO No. 14
ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
FIDUCOLDEX - P.A. PROCOLOMBIA
Calle 28 No 13^a-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para la prestación del servicio externo de administración y operación de la solución de Comunicaciones Unificadas y telefonía IP Avaya.

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda.] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros miembros del consorcio o unión temporal (si aplica).

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO No. 15

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

FIDUCOLDEX – P.A. PROCOLOMBIA

Calle 28 No 13^a-24 Piso 6 Torre B, Edificio Museo del Parque

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: “La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, está interesada en recibir una propuesta para la prestación del servicio externo de medición del grado de satisfacción de los clientes de ProColombia en Colombia y el exterior, así como aliados y cooperantes con los que se tiene un contacto directo, ya sea por medio de los servicios prestados de parte de PROCOLOMBIA o actividades ejecutadas en conjunto.”

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]



PROCOLOMBIA
EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

PROCOLOMBIA

**ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LA
PRESTACIÓN
DEL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA AVAYA**

noviembre de 2023

Calle 28 No. 13A - 15 • Bogotá, Colombia
T +57 (1) 560 0100 • info@procolombia.co • www.procolombia.co





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

Contenido

1. PROPOSITO DEL DOCUMENTO.....	3
2. DESCRIPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SERVICIO DEL OUTSOURCING DE TELEFONÍA.....	3
3. MEDIOS DE ACCESO.....	3
4. SOLICITUD DE GARANTÍAS Y APERTURA DE TICKETS CON EL FABRICANTE.....	3
5. HORARIO DE ATENCION.....	4
6. ACTIVIDADES PARA REALIZAR.....	4
7. TABLA DE ANS (ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO).....	5
8. DISPONIBILIDAD INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA.....	7
9. ANS Gestión del conocimiento.....	8
10. ANS Gestión del inventario.....	9
11. Inventario.....	10





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

1. PROPOSITO DEL DOCUMENTO

Este documento tiene como propósito establecer los acuerdos que enmarcan la relación entre ProColombia y el proveedor con el objetivo de establecer la calidad, la disponibilidad y los acuerdos de nivel de servicio que debe tener el proponente para cumplir con los estándares definidos por ProColombia para el servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Avaya.

2. DESCRIPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SERVICIO DEL OUTSOURCING DE TELEFONÍA

El servicio de soporte del Outsourcing de Telefonía deberá cumplir con la práctica de ITIL vigente en ProColombia sobre la plataforma tecnológica de ProColombia: Gestión de la Configuración, Gestión de la Disponibilidad, Gestión de la Seguridad, Gestión de la Capacidad, Gestión de la Continuidad, Gestión del Cambio, Gestión de Implementación de Soluciones, Gestión de Incidentes y Gestión de Problemas.

3. MEDIOS DE ACCESO

ProColombia brindará al proveedor a través del canal de atención del Outsourcing de Mesa de Ayuda del proveedor establecido por ProColombia, la herramienta para la gestión, control y seguimiento de tickets, el proveedor deberá responder por la solución, seguimiento y trazabilidad de los casos.

4. SOLICITUD DE GARANTÍAS Y APERTURA DE TICKETS CON EL FABRICANTE

El proveedor del Outsourcing de Telefonía será el encargado de realizar todos los trámites y gestiones necesarias para utilizar las garantías y autorizaciones de devolución de mercancía (RMA) directamente con Avaya, VSOFT y Extreme.

El reemplazo de partes se realizará y gestionará con ProColombia a través de la sede principal ubicada en Bogotá.





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

5. HORARIO DE ATENCION

El horario será de lunes a viernes desde las 7:30am hasta las 5:30pm en las oficinas de ProColombia Bogotá y una disponibilidad de 7x24x365 para la solución de incidentes o en caso de que ProColombia lo requiera a través de una solicitud de soporte por demanda.

6. ACTIVIDADES PARA REALIZAR

- Monitorear y ajustar el desempeño de todos los componentes que hacen parte de la solución de comunicaciones Unificadas y Telefonía IP (servidores, aplicativos, entre otros).
- Mantener una disponibilidad de la solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP del 99.5% en el sitio central (Bogotá) y en los sitios remotos (oficinas comerciales y regionales).
- Administrar el inventario de extensiones, equipos y accesorios de acuerdo con las mejores prácticas definidas por **PROCOLOMBIA** y que serán comunicadas al Contratista. Para el caso de los accesorios como diademas que son propiedad de **PROCOLOMBIA**, se anexa un registro fotográfico para que en el momento de la devolución se pueda verificar el estado, este registro fotográfico se debe mantener actualizado, la administración incluye tener la información actualizada de las extensiones en uso y las libres.
- Realizar todos los trámites para gestionar las garantías de los equipos que componen la solución.
- Programar y ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos a la plataforma de acuerdo con las mejores prácticas.
- Administrar y optimizar la plataforma de la Solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP (servidores, Gateway, switches, teléfonos y extensiones) de **PROCOLOMBIA**, incluyendo todos los cambios de configuración requeridos. La administración de los switches será realizada por el Ingeniero de Redes designado por ProColombia.
- Utilizar las mejores prácticas (metodología ITIL) para el manejo de incidentes, requerimientos, problemas, lecciones aprendidas que permitan su registro, documentación y seguimiento.
- De manera periódica (cada dos (2) meses) y con base en el comportamiento del servicio y su uso, presentar al Supervisor propuestas de mejora continua para optimizar el uso y las capacidades disponibles con la solución de telefonía objeto de este contrato.
- Documentar todos los procesos, mejoras, actividades operativas, entre otros que se realicen durante la prestación del servicio. Esta documentación debe quedar registrada en la base de conocimiento de **PROCOLOMBIA** por parte del Contratista.





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

- Brindar soporte en sitio y remoto en las oficinas de **PROCOLOMBIA** Bogotá, soporte remoto a oficinas regionales (nacionales) y comerciales en el exterior.
- Los llamados casos fortuito o de fuerza mayor, no los niveles de servicio, siempre y cuando sean informados a tiempo a ProColombia.
- Garantizar la permanente actualización del Firmware y generación de copias de respaldo de los componentes de la solución de Comunicaciones Unificadas y Telefonía IP que apliquen (servidores, equipos Ip Office, Gateway, switches, teléfonos, extensiones, entre otros). Para los switches será realizada por el Ingeniero de Redes designado por ProColombia.
- Realizar junto con el proveedor actual la transición servicio (empalme, documentación), y recibo de la solución con el actual proveedor del soporte durante el tiempo requerido para conocer la solución, sugerido como mínimo dos (2) semanas, este tiempo no hace parte del contrato y por lo tanto no hace parte del presupuesto asignado al mismo, toda vez que correrá por cuenta del **CONTRATISTA**. En caso de requerir más tiempo el proponente debe informar en su oferta que tiempo requiere.
- Generar los informes mensuales de gestión dentro de los primeros 10 (diez) días calendario y cumplimiento de los ANS y los que se definan conjuntamente con **PROCOLOMBIA**.
- Dar cumplimiento al numeral 2.4.1 de los términos de referencia (Experiencia mínima requerida) del presente documento.
- Dar cumplimiento al numeral 2.4.2 de los términos de referencia (Manejo de trámites y garantías) del presente documento.
- Administrar las nuevas licencias y equipos de telefonía que adquiera **PROCOLOMBIA** para su operación durante la vigencia del contrato una vez recibida la operación por parte del proveedor de implementación del proyecto.
- Velar por la seguridad de la plataforma de telefonía de **PROCOLOMBIA**, realizando monitoreos preventivos y realizando acciones correctivas y/o definiendo políticas pertinentes.
- Brindar soporte y administrar la plataforma de tarificación (PC SISTEL - VSOFT) con la que cuenta **PROCOLOMBIA**, ésta debe ser renovada por el proponente con el fabricante por el mismo periodo de tiempo del contrato que se requiere suscribir.
- El proveedor debe contar con licencia legal y aprobada por ProColombia para el acceso y conexión remota con los usuarios. La herramienta de conexión remota debe cumplir con los lineamientos de seguridad para no poner en Riesgo la información de ProColombia.

7. TABLA DE ANS (ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO)

El proveedor suministrará un soporte de primer y segundo nivel en sitio o remoto según los lineamientos de PROCOLOMBIA sede en Bogotá. Para el





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

soporte de las sedes regionales, comerciales, el outsourcing de Telefonía deberá realizar soporte de forma remota desde Bogotá.

Prioridad Alta: se clasifica como prioridad alta en los siguientes casos:

1. Cuando hay pérdida del servicio en la planta telefónica de la oficina o en la sede principal.
2. Cuando la solicitud es realizada por parte de un usuario directivo.

Prioridad Media: se clasifica como prioridad media en los siguientes casos:

1. Cuando se reportan problemas en la aplicación o teléfono físico.
2. Cuando no se pueden hacer o recibir llamadas.
3. Instalación de aplicación.
4. Cuando se reporta un bloqueo o un mal funcionamiento de la extensión.

Prioridad Baja: se clasifica como prioridad baja en los siguientes casos:

1. Cambio de configuración.
2. Creación de nuevas extensiones.
3. Habilitar nuevas funcionalidades.

Tiempos de atención a incidentes y requerimientos:

Prioridad Alta:	Mínimo 90% mensual en 1 Horas hábiles
Prioridad Media:	Mínimo 90% mensual en 2 Horas hábiles
Prioridad Baja:	Mínimo 90% mensual en 4 Horas hábiles

Tiempos de solución de incidente:

Prioridad Alta:	Mínimo 90% mensual en 3 Horas hábiles
Prioridad Media:	Mínimo 90% mensual en 8 Horas hábiles
Prioridad Baja:	Mínimo 90% mensual en 16 Horas hábiles

Tiempos de solución de requerimientos:

Prioridad Alta:	Mínimo 90% mensual en 4 Horas hábiles
-----------------	---------------------------------------





Prioridad Media:	Mínimo 90% mensual en 16 Horas hábiles
Prioridad Baja:	Mínimo 90% mensual en 40 Horas hábiles

Se contactará al usuario dentro de los tiempos mencionados anteriormente, de tal forma que estos tiempos de solución de incidentes, dependerán directamente de la disponibilidad por parte del usuario. Estos tiempos de solución, no incluyen los tiempos en que el fabricante se demore en encontrar la solución del problema, por lo anterior el administrador deberá informar a ProColombia y poner el caso en espera por parte del proveedor.

El incumplimiento de los ANS dará lugar a la aplicación de un descuento mensual entre 3% -5% pactado para incidentes y requerimientos en el acta de inicio del contrato, que se aplicará sobre el valor de la facturación mensual, previo análisis de las razones que motivaron el incumplimiento, adicional se deberán tomar acciones correctivas que eviten el incumplimiento de los ANS. El incumplimiento por tres meses consecutivos será causal para la terminación anticipada del contrato.

Cumplimiento de ANS Resolución de Incidentes	% descuento
Prioridad Alta	5%
Prioridad Media	5%
Prioridad Baja	5%

Cumplimiento de ANS Resolución de Requerimientos	% descuento
Prioridad Alta	5%
Prioridad Media	5%
Prioridad Baja	5%

8. DISPONIBILIDAD INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA

- Bogotá: 99.5%
- Regionales y comerciales: 99.5%



PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

El porcentaje de disponibilidad de la plataforma será calculado de la siguiente manera:

$$D = (X / Y) * 100$$

D = porcentaje de Disponibilidad.

Y = número total de minutos en los cuales la plataforma de telefonía IP deberá estar disponible.

Y = (Días del mes) X 24 Horas X 60 Minutos.

X = número de minutos en los cuales la plataforma de telefonía IP estuvo disponible.

X = Y - (eventos causados por ProColombia + mantenimientos preventivos programados y avisados a ProColombia con anterioridad + fuerza mayor justificable)

El incumplimiento de los ANS dará lugar a la aplicación de un descuento consolidado que se aplicará sobre el valor de la facturación mensual, previo análisis de las razones que motivaron el incumplimiento, adicional se deberán tomar acciones correctivas que eviten el incumplimiento de los ANS.

Nivel de Disponibilidad	% de Descuento
99.5% a 100%	0%
97.00% a 99.49%	5%
90.00% a 96.99 %	20%
85.00% a 89.99 %	40%
80.00% a 84.99 %	70%
< a 79.99 %	100%

El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos sobre el servicio no justificados será causal para la terminación del contrato.

Para la penalidad se tendrán en cuenta los equipos en Colombia y en las sedes Comerciales.

9. ANS Gestión del conocimiento

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	% descuento
Documentos cargados a la base de	El especialista de telefonía deberá cargar a la base de conocimiento de	5%





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

conocimiento.	ProColombia los documentos de procedimientos identificados en el área de telefonía o generados por acciones de mejora, el proveedor en el primer mes de servicio deberá presentar un plan de documentación y postular al menos un (1) documento al mes para la base de conocimiento.	
---------------	--	--

10. ANS Gestión del inventario

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	% descuento
Confiabilidad de la información.	El proveedor deberá garantizar mínimo un 95% mensual de calidad y exactitud de los datos del inventario en todas las sedes de ProColombia a nivel mundial. Se deberá entregar en el informe mensual el % de la muestra que se utilizó para calcular la confiabilidad de la información	5%

El incumplimiento del ANS dará lugar a la aplicación de un descuento consolidado que se aplicará sobre el valor de la facturación mensual, previo análisis de las razones que motivaron el incumplimiento, adicional se deberán tomar acciones correctivas que eviten el incumplimiento de los ANS. El porcentaje de descuento no puede ser mayor al 5% de la facturación mensual. El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos sobre el servicio será causal para la terminación anticipada del contrato.





El proveedor deberá cumplir con el servicio estipulado en el contrato, se requiere clarificar y revisar los siguientes puntos considerando la calidad y oportunidad del servicio como nuestro aliado:

- Entregar a más tardar en los diez (10) primeros días hábiles del mes la pre-factura del servicio junto con el informe mensual a ProColombia. Una vez recibida la información ProColombia se tomará 3 días hábiles para revisar el informe y la pre-factura confirmar novedades o no para proceder a la radicación de la factura.
- Una vez el informe sea aprobado, el proveedor procederá a generar la factura incluyendo los descuentos establecidos en caso de incumplimientos los cuales serán conciliados por las partes.
- Los ANS podrán ser ajustados durante la ejecución del contrato si así se requiere, a través de actas de acuerdo entre las partes, y deberán responder a políticas vigentes en ProColombia y/o acorde a las actualizaciones del producto durante la ejecución del contrato.

11. Inventario

11.1. Licenciamiento de la plataforma y de las extensiones

Descripción Licenciamiento	Cantidad
Extension Core Suite	653
Session Border Controller Standard Enterprise	372
Session Border Controller Advance	193
AVP single CPU Embedded Servers	7
Attendant	3
AVP Dual CPU	2
Session Manager	2





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

AVP Single CPU	1

11.2. Inventario físico de los equipos asignados a los funcionarios

CIUDAD	BOTONERA	CAMARA	DIADEMA	PARLANTE	TELEFONO ANALOGO	TELEFONO IP	Total general
Barranquilla	1					15	16
Bogotá	1	2	41	1		186	231
Brasil						6	6
Bucaramanga	1					14	15
Cali	1		2		2	21	26
Canadá						11	11
Cartagena	1					18	19
Chile	1					7	8
Costa Rica						2	2
Cúcuta	1		1			13	15
Ecuador						8	8
España	1					11	12
Francia	2					9	11
Guatemala						5	5
Medellín	2		3			23	28
México						10	10
Pereira	1					12	13
Perú						6	6
Reino Unido	1					8	9
USA Miami	1					18	19
USA-Caribe						4	4
Total general	15	2	47	1	2	407	474

11.3. Inventario plataforma comunicaciones unificadas

CIUDAD	TIPO	Fisico	Virtual	Total general
Alemania	IP office	3		3
Alemania	Switch	1		1





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

Barranquilla	IP office	1		1
Barranquilla	Switch	1		1
Bogotá	AADS Virtual		1	1
Bogotá	AAM Virtual		1	1
Bogotá	ADS Virtual		1	1
Bogotá	ASBC Server	1		1
Bogotá	ASM Virtual		2	2
Bogotá	AVP 7.0		5	5
Bogotá	AVP Davivienda	1		1
Bogotá	AVPU Virtual		1	1
Bogotá	BREEZE Virtual		1	1
Bogotá	CM Virtual		2	2
Bogotá	CMM Virtual		1	1
Bogotá	ESS Virtual		1	1
Bogotá	G430	5		5
Bogotá	G450	2		2
Bogotá	R-630		1	1
Bogotá	S8300E	1	1	2
Bogotá	SMGR Virtual		1	1
Bogotá	Switch	31		31
Bogotá	Utility AVP Virtual		1	1
Bogotá	Windows Server		3	3
Brasil	CM Virtual		1	1
Brasil	G430	1		1
Brasil	S8300E		1	1
Brasil	Switch	1		1
Brasil	Utility AVP Virtual		1	1
Bucaramanga	IP office	1	2	3
Bucaramanga	Switch	1		1
Cali	IP office	1	3	4
Cali	Switch	1		1
Canadá	IP office		3	3
Canadá	Switch	1		1
Cartagena	IP office	1		1
Cartagena	Switch	1		1
Chile	CM Virtual		1	1
Chile	G430	1		1
Chile	S8300E		1	1





PROCOLOMBIA

EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

Chile	Switch	1		1
Chile	Utility AVP Virtual		1	1
Costa Rica	IP office	1		1
Costa Rica	Switch	1		1
Cúcuta	IP office	1		1
Cúcuta	Switch	1		1
Ecuador	IP office	1		1
Ecuador	Switch	1		1
España	IP office	1		1
España	Switch	1		1
Francia	IP office	1		1
Francia	Switch	1		1
Guatemala	IP office	1		1
Guatemala	Switch	1		1
Medellín	CM Virtual		1	1
Medellín	G430	1		1
Medellín	S8300E	1		1
Medellín	Switch	1		1
Medellín	Utility AVP Virtual		1	1
México	IP office	1		1
México	Switch	1		1
Miami	G430	1		1
Miami	IP office	2		2
Miami	Switch	3		3
Miami	S8300		1	1
Pereira	IP office	1		1
Pereira	Switch	1		1
Perú	IP office	1		1
Perú	Switch	1		1
Reino Unido	IP office	1		1
Reino Unido	Switch	1		1
Total general		87	40	127



TABLA DE CONTENIDO

- 1.OBJETIVO
- 2.ALCANCE
- 3.GLOSARIO
- 4.NORMATIVIDAD LEGAL
- 5.DIRECTRICES
- 5.1. ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICOS Y OTROS ACTIVOS ASIGNADOS
- 5.2. USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICOS Y OTROS ACTIVOS ASIGNADOS
- 5.3. COMITÉ DE DESCARGOS
- 6.DESARROLLO
- 6.1. EN CASOS DE PÉRDIDA, HURTO O ROBO.
- 6.1.1. Acta de Entrega
- 6.1.2. Notificación
- 6.1.3. Reemplazo del equipo
- 6.1.4. Reemplazo de Activos
- 6.1.5. Definición del valor del equipo
- 6.1.6. Reclamación a la aseguradora
- 6.1.7. Investigación del suceso
- 6.1.8. Notificación al funcionario para pago
- 6.1.9. Baja de Activos
- 6.1.10. Pago por parte de la aseguradora
- 6.2. EN CASO DE DAÑO DE EQUIPOS Y ACTIVOS.
- 6.2.1. Acta de entrega
- 6.2.2. Notificación
- 6.2.3. Reporte del Daño
- 6.2.4. Investigación del suceso
- 6.2.5. Arreglo o reemplazo de la pieza
- 6.2.6. Descuento de Nómina
- 6.2.7. Daños inferiores a 2 SMMLV o casos donde la aseguradora no asume el siniestro
- 6.2.8. Pago por parte de la aseguradora arreglos o pagos superiores a 2 SMMLV
- 7.DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. OBJETIVO

Establecer y adoptar en la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex, sus Patrimonios Autónomos y Fideicomisos, el procedimiento a seguir para el reporte de daños, pérdida, robos y hurtos de equipos de cómputo incluyendo sus accesorios, equipos electrónicos así como de los activos asignados como son: impresoras, equipos telefónicos, equipos de video conferencia y grabación, teclados, cargadores y todos aquellos que son asignados a sus funcionarios, contratistas y practicantes (en adelante "el usuario") para el cumplimiento de sus labores.

2. ALCANCE

Todos los funcionarios en Colombia y en el exterior, contratistas y practicantes de Fiducoldex, patrimonios y Fideicomisos administrados a nivel nacional e internacional quienes por sus actividades a desarrollar dentro de la entidad se les debe asignar un equipo o elemento como los previamente relacionados, para el desarrollo de sus funciones.

3. GLOSARIO

- **ACCESORIOS:** Elementos que pueden ser parte de un sistema o de una máquina una vez definida ésta como activo fijo.
- **DAÑO FÍSICO:** Se refiere a cualquier falla física (interna o externa) del equipo y/o sus accesorios que impiden su normal funcionamiento y/o provoca un detrimento en el valor del equipo más allá del desgaste normal por buen uso y cuidado en su funcionamiento
- **FALLALÓGICA:** Se refiere a fallas dentro de la programación del equipo de cómputo y electrónicos, o de su software, que afectan su normal funcionamiento.
- **HARDWARE:** Se refiere a los equipos de cómputo (CPU, monitores, impresoras, discos) y todos los componentes electrónicos.
- **HURTO:** Apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajeno que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza tipificada para acceder o huir del lugar donde se encuentran las cosas
- **HURTO CALIFICADO:** Consiste en apoderarse de bienes ajenos empleando fuerza (el forzamiento o rotura de puertas, ventanas o cualquier otro medio de acceso), violencia (física) o intimidación (verbal o gestual) sin ningún permiso de persona o entidad propietaria del bien.

• **INFORMACIÓN:** Conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que la Compañía genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.

• **PÉRDIDA:** Se entiende como pérdida, la situación por medio de la cual el usuario descuida su equipo de cómputo o equipo electrónico asignado para la atención a sus labores

• **SOFTWARE:** Se refiere a los programas que están instalados en los computadores y que permiten realizar funcionalidades específicas.

• **USUARIO:** Es un beneficiario de nuestro cliente o quien indirectamente tiene relación con nuestros productos o servicios.

4. NORMATIVIDAD LEGAL

N/A

5. DIRECTRICES

5.1. ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICOS Y OTROS ACTIVOS ASIGNADOS

• El proceso de adquisición de equipos tecnológicos o de oficina, se realiza de acuerdo con el presupuesto y el manual de contratación de cada entidad o patrimonio según aplique. Para los patrimonios que tengan oficinas fuera de Colombia las adquisiciones de equipos de cómputo, electrónicos y otros activos asignados en el exterior se encuentran detalladas en los Manuales de Oficinas en el exterior, Así mismo cada entidad o patrimonio determina si realiza compra o renta de los equipos tecnológicos requeridos

• La asignación de equipos tecnológicos es realizada mediante el acta de entrega por la Gerencia IT de Fiducoldex o del Patrimonio según sea el caso, al ingreso de los usuarios de acuerdo con los requerimientos del cargo o posteriormente de acuerdo con necesidades específicas.

• La asignación de activos (sillas, teléfono, mobiliario) es realizada mediante el acta de entrega por la dirección administrativa o del Patrimonio según sea el caso, al ingreso de los usuarios de acuerdo con los requerimientos del cargo o posteriormente de acuerdo con necesidades específicas

• Todos los usuarios son directamente responsables del cuidado y buen uso de los equipos y activos asignados junto con los accesorios que lo conforman

• En caso de que un usuario tenga que asumir el costo de un equipo por motivo de daño ocasionado por descuido, uso indebido y/o malos tratamientos, pérdida o hurto, dicho pago es descontado por nómina (previa autorización suscrita por el funcionario o practicante) o por medio de cuenta de cobro al contratista y éste es equivalente al valor comercial del equipo de cómputo, descontando el monto asumido por la aseguradora, (en caso de que la aseguradora asuma alguna indemnización).

Todo lo anterior de acuerdo con la revisión y decisión tomada por el comité de descargos o comité de presidencia según sea el caso, en caso de que el equipo sea reparado se cobra el valor de la reparación, para equipos rentados es de acuerdo con las condiciones del contrato

• Los equipos de cómputo, electrónicos o activos asignados a cargo, deben ser devueltos cuando sea requerido por la entidad y al momento de la terminación del contrato de trabajo o práctica laboral por cualquier causa o se autorice la ausencia temporal del colaborador por licencias o permisos que superen 30 días calendario de duración

• En el evento que se presente un daño o pérdida en un equipo no se responde por la información que se encuentre almacenada localmente en las máquinas, se puede recuperar toda la información que se encuentre debidamente almacenada en las unidades estipuladas por cada entidad o Patrimonio Autónomo y que presentan una copia de seguridad periódica.

• En el siguiente cuadro se relaciona un listado de posibles eventos que pueden ocurrir con los equipos de cómputo, electrónicos o activos asignados que, al momento de que el área encargada de Tecnología o Dirección Administrativa hace entrega son responsabilidad de los usuarios y se aclara cuáles de estos eventos pueden ser asumibles por la aseguradora y cuales no lo son dependiendo de la situación en la que se presente el suceso:

EVENTO	ASUMIDO POR LA ASEGURADORA PARA EQUIPOS EN COLOMBIA
Perdida en transporte público o privado	NO
Pérdida en transporte público o privado por hurto o hurto calificado	SI
Pérdida en eventos públicos o privados por descuido del funcionario	NO
Pérdida en eventos públicos o privados por robo o hurto	SI
Daño en el equipo por golpes ocasionados por descuido del funcionario o uso inadecuado.	NO
Daño en el equipo por golpes ocasionados	

por eventos naturales	SI
Daño en el equipo por limpieza inadecuada por parte del funcionario.	NO
Daño por uso inadecuado del elemento	NO
Deterioro por vida útil del elemento	NO

Los eventos anteriormente descritos deben ser soportados con los documentos que requiera la aseguradora, esta documentación debe ser enviada por la Dirección Administrativa de Fiducoldex quien es la encargada de gestionar el cobro del seguro según sea el caso.

Teniendo en cuenta lo anterior el dictamen de si el evento es asumible o no por la aseguradora puede cambiar de acuerdo con el estudio de cada caso que realice la misma.

Para funcionarios de oficinas del exterior el procedimiento está incluido en el manual de oficinas comerciales.

5.2. USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICOS Y OTROS ACTIVOS ASIGNADOS

Los equipos de cómputo, electrónicos y demás activos asignados, deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las funciones y/o actividades realizadas por el usuario, quienes deben acatar todas las instrucciones específicas que el empleador, contratante o tutor le imparta para el uso de estos, velando por su uso adecuado, manteniéndolos de forma segura con el fin de evitar daños, pérdidas o hurto.

A continuación, se describen las políticas para el uso de equipos de cómputo, electrónicos y otros activos asignados

- El usuario no debe instalar o desinstalar ninguna aplicación o modificar alguno de los accesorios o el equipo. Si se presenta algún daño en el equipo, en ningún caso el usuario debe intentar repararlo o diagnosticarlo, debe informar de la posible falla a la Gerencia de IT de la Fiduciaria o del Patrimonio Autónomo según sea el caso.
- No se debe intentar la instalación de software no autorizado en el equipo, ni copiar al disco duro información que no tenga relación con su trabajo.
- Abstenerse de personalizar el equipo con autoadhesivos, calcomanías o similares, aun cuando sean imágenes corporativas.
- Los equipos de cómputo asignados para el desarrollo de las labores se deben apagar diariamente al terminar las actividades laborales y/o contractuales, cada funcionario debe verificar que el equipo se haya apagado correctamente.
- Cambiar periódicamente la contraseña de acceso al sistema de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de la Fiduciaria o del Patrimonio Autónomo.
- La contraseña es personal e intransferible, compartirla con otros usuarios puede ocasionar suplantación y pérdida de información.
- No permitir que personas ajenas a la entidad o Patrimonio Autónomo manipulen el equipo de cómputo.
- Evitar que el equipo reciba golpes, esto puede acarrear fallas irreparables
- No exponer el equipo a situaciones que puedan ocasionar daños, ya sea por exceso de calor o de humedad.
- Evitar consumir o colocar alimentos cerca, o cuando se esté utilizando el equipo de cómputo.
- En caso de presentar una falla física o lógica debe notificar a la Gerencia de IT de la Fiduciaria o del Patrimonio Autónomo correspondiente para que se lleve a cabo el trámite respectivo.
- La integridad del equipo es responsabilidad del usuario dentro y fuera de las instalaciones. Por lo tanto, la movilización del equipo debe hacerse con los cuidados necesarios, en especial al moverlo fuera de las instalaciones, debe mantenerlo siempre bajo custodia y no debe dejarlo en un lugar visible mientras lo transporta
- Antes de conectar el adaptador de corriente al equipo, verifique que el voltaje de la toma de corriente sea igual a la especificada en el cargador del equipo, tener en cuenta que el voltaje puede variar dependiendo de la zona o país donde se haga uso del equipo tecnológico.
- El equipo solo debe usarse con el cargador asignado, si este presenta fallos notificar a la Gerencia de Tecnología de la Fiduciaria o Patrimonio Autónomo. Usar otro cargador puede ocasionar fallas o daño sobre el equipo
- Al momento de la devolución del equipo, éste se debe entregar con sus accesorios, en las mismas condiciones en que se recibieron, salvo el desgaste normal por el uso correcto de éstos. En caso de presentar alguna novedad respecto al estado del equipo por favor reportarlo al área de TI del patrimonio o la Fiduciaria
- Si presenta alguna novedad en algún activo asignado (teléfono, muebles u otros) por favor informar a la dirección administrativa de Fiducoldex

- En caso de hurto o pérdida se debe instaurar el correspondiente denuncia ante las autoridades competentes y comunicar inmediatamente a la Dirección Administrativa de Fiducoldex y a la Gerencia de IT de Fiducoldex o del patrimonio.

5.3. COMITÉ DE DESCARGOS

El comité de descargos está conformado por un funcionario de Gestión Humana de Fiducoldex el cual tiene voz y no voto, un funcionario del área de tecnología del Patrimonio o Fiducoldex, un funcionario de la Dirección Administrativa, un funcionario de Recursos Humanos del Patrimonio cuando se trate de un evento de un funcionario contratado en Colombia los cuales tienen voz y voto dentro del comité.

Para eventos de personal local de oficinas comerciales el comité está conformado por el director y el administrativo de la oficina comercial, un funcionario del área de tecnología del Patrimonio y un funcionario de la Dirección Administrativa.

En ambos casos el comité tiene las siguientes obligaciones:

- Asistir a las reuniones coordinadas desde la Dirección Administrativa de Fiducoldex o quien haga sus veces, cada vez que se programen, con el objetivo de presentar y analizar los eventos presentados, los responsables de la citación y de garantizar que el objetivo del comité se cumpla, está a cargo de la Dirección de Gestión Humana y la Dirección Administrativa de Fiducoldex y esto se debe llevar a cabo máximo 3 días después de conocerse el evento
- Revisar cada caso o evento presentado sobre el daño o pérdida de un equipo de cómputo, electrónico u otros activos asignados, el secretario del comité (Director Administrativo de Fiducoldex o quien haga sus veces) debe elaborar un acta por cada sesión
- Determinar de acuerdo con las revisiones realizadas por las áreas técnicas, si el caso o evento debe ser asumido por la entidad o por el responsable que tenía asignado el equipo de cómputo, electrónico o activo asignados, para esto se lleva a cabo votación del caso y la decisión es por mayoría, para impulsar el comité dará la recomendación y el comité de presidencia es quien tomara la decisión de quien debe asumir el costo.
- Como resultado del comité, se genera un acta donde se consigna el concepto de las conclusiones tomadas para cada caso.
- No se escala al Comité de descargos aquellos casos en los que el área técnica identifique que el daño no es atribuible a la mala utilización por parte del funcionario

El área de Gestión Humana de la Fiduciaria es la encargada de archivar el acta del comité de descargos para que quede consignada en la hoja de vida del funcionario.

La Dirección de Gestión Humana de Fiducoldex notifica al funcionario sobre la decisión tomada por el comité.

La Dirección Administrativa debe entregar al comité la siguiente información para poder analizar de forma adecuada cada caso:

- Un documento con la descripción de los hechos ocurridos elaborado y entregado por el responsable que tenía asignado el equipo de cómputo, electrónico o activo.
- Respuesta por parte de la aseguradora en caso de que aplique.

La Gerencia IT del Patrimonio o Fiducoldex debe entregar una cotización del arreglo del daño en caso de que aplique.

Todos los documentos que se consideran relevantes para el análisis del caso los cuales son aportados por la Dirección Administrativa de Fiducoldex y por la Gerencia de Tecnología de Fiducoldex o del patrimonio.

Como resultado de la verificación se decide si se debe aplicar un llamado a diligencia de descargos y revisar si se debe imponer una sanción disciplinaria al usuario o el cobro del valor total o parcial del equipo de cómputo, electrónico o activo, el cual es descontado de nómina o liquidación, previa autorización del usuario. En el caso específico de los contratistas se realiza cuenta de cobro

6. DESARROLLO

6.1. EN CASOS DE PÉRDIDA, HURTO O ROBO.

6.1.1. Acta de Entrega

Todos los usuarios que inician su contrato laboral o prestación de un servicio firman un acta de recibo del equipo de cómputo, sus accesorios, elemento electrónico o activo, en el cual se hace responsable de su cuidado y de responder en caso de pérdida o daño, así mismo, la Gerencia de IT de cada patrimonio, Dirección Administrativa o quien se designe, informa al usuario sobre el buen uso de los elementos y las políticas establecidas en caso de generarse algún suceso de pérdida o daño.

El equipo de cómputo se entrega con el software base que el funcionario requiere para realizar sus labores, en caso de requerir algún software adicional debe realizar la solicitud correspondiente a la Gerencia IT de Fiducoldex o del Patrimonio según corresponda.

6.1.2. Notificación

Los usuarios responsables del equipo, a los que se le presente un evento de pérdida o hurto del equipo de cómputo deben enviar una comunicación en la cual se informe los hechos sucedidos de forma detallada y en caso de haber sido por hurto debe anexar

la denuncia ante la autoridad correspondiente, para cualquier caso, se debe anexar el registro de eventos de riesgo, en consecuencia, de la pérdida del activo y pérdida de la información. Esta información debe ser remitida a la Gerencia de IT y la Dirección de Recursos Humanos de la entidad o Patrimonio Autónomo correspondiente.

Para el caso de los activos, se debe notificar a la Dirección Administrativa lo sucedido.

6. 1. 3. Reemplazo del equipo

La Gerencia de IT de la entidad o Patrimonio Autónomo lleva a cabo todos los trámites correspondientes para realizar el reemplazo del equipo. El reemplazo se efectúa en un tiempo máximo de 5 días para equipos en Colombia y 30 días en caso de los accesorios o equipos en el exterior.

6. 1. 4. Reemplazo de Activos

El profesional administrativo de la Dirección Administrativa de la entidad o Patrimonio Autónomo lleva a cabo todos los trámites correspondientes para realizar el reemplazo del activo. Se entrega un activo provisional en máximo 5 días hábiles y si es el caso el reemplazo definitivo se efectúa en un tiempo máximo de 30 días.

6. 1. 5. Definición del valor del equipo

En caso de que el equipo sea propio, la Gerencia de IT realiza las cotizaciones del equipo (mínimo 3), si el equipo es rentado se solicita el valor al proveedor que rentó el equipo.

6. 1. 6. Reclamación a la aseguradora

La Gerencia de IT de Fiducoldex o Patrimonio Autónomo debe remitir a la Dirección Administrativa de Fiducoldex las cotizaciones del valor de la reposición del equipo, denuncia ante la autoridad competente, documento con descripción de los hechos y acta de entrega del equipo por parte de TI con el fin de proceder con la solicitud de reclamación a la aseguradora, con el apoyo de la Dirección de Gestión Humana de Fiducoldex.

6. 1. 7. Investigación del suceso

El comité de descargos analiza la información sobre la investigación pertinente que previamente haya realizado la Gerencia de Gestión Humana de Fiducoldex de acuerdo con los sucesos presentados por el funcionario, o practicante. Para el caso de contratistas el análisis lo debe realizar la Gerencia IT de Fiducoldex o del patrimonio con el fin de establecer si fue ocasionado por uso indebido o descuido. Lo anterior para determinar si en consecuencia el funcionario, contratista o practicante debe asumir algún valor o aplica alguna sanción de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Si como resultado de la investigación, se decide aplicar una diligencia de descargos y se impone una sanción disciplinaria al funcionario, la Dirección de Gestión Humana de Fiducoldex notifica al funcionario sobre la sanción a aplicar como consecuencia de la diligencia de descargos. En ese caso, no se debe realizar ningún descuento de nómina

Es importante tener en cuenta que tal sanción debe estar acorde con lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo.

6. 1. 8. Notificación al funcionario para pago

En caso de aplicar el pago por parte de funcionarios y pasantes, el área de nómina de Fiducoldex notifica al usuario el valor que se le debe descontar por nómina y realiza los trámites pertinentes para el respectivo descuento de acuerdo con lo pactado. En caso de los contratistas, la Dirección de Negocios del patrimonio es la encargada de realizar la cuenta de cobro correspondiente. En el caso de los temporales el cobro se hace por medio de la empresa temporal quien es la entidad encargada del vínculo laboral.

6. 1. 9. Baja de Activos

Cuando se presente una pérdida, hurto o hurto calificado del equipo de cómputo y que este sea propio, la Dirección Administrativa de la Fiduciaria debe comunicar al área de contabilidad de Fiducoldex para que realice los trámites pertinentes para hacer el proceso de baja de este activo.

6. 1. 10. Pago por parte de la aseguradora

La aseguradora después de aprobar el siniestro realiza el pago de la siguiente manera: El pago se realiza directamente a la cuenta bancaria del patrimonio. Este pago se realiza descontando el deducible correspondiente.

6.2. EN CASO DE DAÑO DE EQUIPOS Y ACTIVOS.

6. 2. 1. Acta de entrega

Todos los usuarios tanto de Fiducoldex como de los Patrimonios que inician su contrato laboral o prestación de un servicio firman un acta de recibo del equipo de cómputo, sus accesorios, elementos electrónicos o activos asignados en el cual se hace responsable en caso de su pérdida o daño. Además, debe recibir información por parte de la Gerencia de IT de cada patrimonio, Dirección Administrativa o quien se designe sobre las políticas establecidas en caso de generarse algún suceso de pérdida o daño

El equipo de cómputo se entrega con el software base que el funcionario requiere para realizar sus labores, en caso de requerir

algún software adicional deberá realizar la solicitud correspondiente a la Gerencia IT de Fiducoldex o del Patrimonio según corresponda.

6. 2. 2. Notificación

Si el equipo de cómputo, los accesorios o activos, entregados al funcionario, practicante o contratistas sufren algún daño, se debe enviar una comunicación a la Dirección Administrativa de Fiducoldex describiendo los hechos con copia a la Gerencia de IT de la Fiduciaria o Patrimonio Autónomo, así mismo debe entregar el equipo o activo dañado.

En ninguna circunstancia, los usuarios pueden realizar arreglos por su propia cuenta a los equipos de cómputo suministrados, ya que éstos deben ser definidos por la Gerencia de IT de la Fiduciaria o Patrimonio Autónomo correspondiente, en caso de que se evidencie que el funcionario haga caso omiso a esta instrucción se procede al cobro total del equipo.

Si se presenta al momento del retiro del funcionario esto no puede demorar más de 5 días hábiles.

6. 2. 3. Reporte del Daño

La Gerencia de IT de Fiducoldex o del Patrimonio correspondiente, revisa en conjunto con el usuario y el proveedor respectivo, el equipo o accesorio dañado para establecer la responsabilidad o no del usuario, así como el costo del arreglo o reemplazo de la pieza en el caso de equipos electrónicos y la Dirección Administrativa para los demás activos.

La solución sugerida al daño, el costo y las implicaciones, deben notificarse al usuario y a la Gerencia de Talento Humano de Fiducoldex.

6. 2. 4. Investigación del suceso

El comité de descargos realiza la investigación pertinente para establecer si se debe realizar el cobro al usuario.

Si como resultado de la investigación, se decide aplicar una diligencia de descargos y se impone una sanción disciplinaria al funcionario, la Dirección de Gestión Humana de Fiducoldex notifica al funcionario sobre la sanción a aplicar como consecuencia de la diligencia de descargos. En ese caso, no se debe realizar ningún descuento de nómina.

Es importante tener en cuenta que tal sanción debe estar acorde con lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo.

6. 2. 5. Arreglo o reemplazo de la pieza

La Gerencia de IT de Fiducoldex o del patrimonio correspondiente se encarga de realizar el arreglo o reemplazo de la pieza dañada y asegurar que el usuario tenga sus herramientas tecnológicas en un tiempo máximo de 5 días (sujeto a disponibilidad de la pieza) para equipos y 30 días en el caso de accesorios. Para los demás activos se entrega un activo provisional en máximo 5 días hábiles y si es el caso el reemplazo definitivo se efectuará en un tiempo máximo de 30 días.

6. 2. 6. Descuento de Nómina

En caso de que así se decida, el encargado de Talento Humano de Fiducoldex realiza el descuento de nómina del valor del daño y/o arreglo del equipo, accesorio o activo, al funcionario o practicante en caso de que aplique, con el fin de cruzar dicho descuento con los gastos ocasionados por la pérdida o daño del elemento de cómputo.

6. 2. 7. Daños inferiores a 2 SMMLV o casos donde la aseguradora no asume el siniestro

Para aquellos casos donde el valor del arreglo o del equipo sea inferior a 2 SMMLV y el comité de descargos lo apruebe el funcionario o practicante asume el costo.

6. 2. 8. Pago por parte de la aseguradora arreglos o pagos superiores a 2 SMMLV

La aseguradora después de aprobar el siniestro realiza el pago directamente a la cuenta bancaria del patrimonio

Este pago se realiza descontando el deducible correspondiente.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

. ACTA DE ENTREGA RECIBO DE ACTIVOS DE IT

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	25/Ene/2022	Versión inicial
2	16/May/2022	Documento actualizado
3	05/Sep/2023	Actualización numeral 6.1.2 notificación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Nombre: Christian Andres Rubio Pardo Cargo: Analista Administrativo - Recursos Fisicos Fecha: 05/Sep/2023	Nombre: Luis Leonardo Lopez Enciso Cargo: Profesional Senior Administrativo - RECURSOS FISICOS Fecha: 05/Sep/2023	Nombre: Johanna Pascagaza Quilaguy Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Fecha: 06/Sep/2023
--	--	---

COPIA CONTROLADA