

TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

No. 789

PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, obrando como vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para la prestación de servicio especializado para el soporte, actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro (en adelante "la solución).

BOGOTÁ D.C.
2022

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES	5
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA	5
1.3. JUSTIFICACIÓN	5
1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	6
1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN	6
1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS	6
1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER	6
1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
1.9. NEGOCIACIÓN	7
1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	7
1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	7
1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	8
1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	8
1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL	8
1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	8
1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA	8
1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS	8
1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA	8
1.19. DEFINICIONES	9
1.20. CLÁUSULA DE RESERVA	11
2. CAPÍTULO II. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN	11
2.1 OBJETO	11
2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR	11
2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROPONENTE	17
2.4. ENTREGABLES	18
2.5. DURACIÓN	19
2.6. PRESUPUESTO	19
2.7. FORMA DE PAGO	19
2.8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	20
2.9. CORRESPONDENCIA	21
2.10. CIERRE DE LA INVITACIÓN	22
2.11. RESERVA	22

2.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	22
2.13. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	22
2.14. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA.....	23
2.15. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	23
2.16. PLAZO DE LA INVITACIÓN.....	24
2.17. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN.....	24
2.18. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	24
2.19. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	24
2.20. RECHAZO DE PROPUESTAS.....	25
2.21. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	25
3. CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR.....	26
3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:.....	26
3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.....	26
3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO.....	31
3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	32
4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS.....	34
4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	34
4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	34
4.2.1 VALOR AGREGADO (10 puntos).....	34
4.3 DESEMPATE.....	36
5. CAPÍTULO V. CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	37
5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	37
5.2. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	37
5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.....	37
5.4. CONTRATACIÓN.....	37
6. CAPÍTULO VI. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	38
6.1. OBJETO DEL CONTRATO.....	38
6.2. ALCANCE DEL OBJETO.....	39
6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	39
6.4. DURACIÓN.....	40
6.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	40
6.6. PÓLIZAS.....	41
6.7. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO.....	42
6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNEARIA.....	43
6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	43
6.10. AUTONOMÍA.....	43

6.11. MODIFICACIONES AL CONTRATO	43
6.12. CESIÓN	43
6.13. DEBERES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	44
6.14. CAUSALES DE TERMINACIÓN.....	44
6.15. LIQUIDACIÓN	44
6.16. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA.....	44
6.17. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	45
6.18. PROPIEDAD INTELECTUAL	47
6.19. COBERTURA POR USO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	48
6.20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	49
6.21. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO	50
6.22. INDEMNIDAD	51
6.23. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT	51
6.24. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.....	53
6.25. 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	53
6.26. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	53
6.27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	54
6.28. INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	54
7. CAPÍTULO VII. ANEXOS.....	54

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. (en adelante “FIDUCOLDEX”) actuando en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5 (en adelante “PROCOLOMBIA”) y, por lo tanto, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

Por disposición del Decreto 2505 de 1991, hoy incorporado al artículo 283 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se ordenó la creación del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones, el cual fue constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre FIDUCOLDEX y la Nación representada en dicho acto, por el Banco de Comercio Exterior S.A. – Bancoldex,- como consta en la Escritura Pública 8851 del 5 de noviembre de 1992 otorgada en la Notaría Primera del Círculo Notarial de Bogotá D.C.

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

PROCOLOMBIA es un fideicomiso encargado de promover el Turismo, la Inversión Extranjera en Colombia, las Exportaciones no minero energéticas, la imagen del país y la Marca País a través de: I) La identificación de oportunidades de mercado; II) El diseño de estrategias de penetración de mercados; III) La internacionalización de las empresas; IV) El acompañamiento de empresarios, empresas y entidades públicas nacionales e internacionales en el diseño de planes de acción; V) Contacto entre empresarios a través de actividades de promoción comercial, inversión y turismo internacional; VI) La prestación de servicios especializados a empresarios extranjeros interesados en adquirir bienes y servicios colombianos o en invertir en Colombia; VII) La conformación de alianzas con entidades nacionales e internacionales de naturaleza pública y privada, que permitan ampliar la disponibilidad de recursos para apoyar diferentes iniciativas empresariales y promover el desarrollo y crecimiento del portafolio de servicios; VIII) El incremento del conocimiento sobre Colombia en el exterior y el posicionamiento de la imagen positiva de Colombia en el mundo.

1.3. JUSTIFICACIÓN

PROCOLOMBIA cuenta con una solución de software denominada GESTOR PRO (En adelante “la solución”), la cual es desarrollada a la medida de nuestras necesidades que utiliza tecnología de BPM sobre la plataforma Bonitasoft® y otras aplicaciones de software libre. La solución soporta algunos procesos administrativos de PROCOLOMBIA desde el año 2019 ; con una disponibilidad mínima de 5x8 para los funcionarios de la entidad, la solución ha permitido a la fecha sistematizar y soportar procesos como : (1) Gestión de Correspondencia, (2) Gestión de Facturas (3) Gestión de contratación (Ordenes de Servicio), permitiendo además conocer el estado de los casos gestionados en la plataforma, la custodia de los documentos producto de esta gestión que contiene valor legal y la mejora continua de procesos de la entidad. Adicionalmente, la solución ha permitido reducir los tiempos de atención a los procesos antes mencionados, reducir la carga de operación manual de los funcionarios teniendo como base de implementación el *know how*, experiencia de los equipos a cargo de los procesos y las mejores prácticas adoptadas por la entidad.

Dado que esta es una solución tecnológica hecha a la medida de PROCOLOMBIA, se requiere contar con el servicio especializado y experto en Bonitasoft® y otros componentes de la solución para dar continuidad y maximizar el uso de la solución a través de (1) Soporte a la solución y la gestión de la operación e (2) implementación de nuevos procesos, (3) mantenimientos. El servicio permitirá aumentar la capacidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones de conformidad con las necesidades de la entidad, reaccionando ágilmente ante las necesidades en materia de optimización de procesos de la organización. De la misma manera se requiere llevar a cabo una (1) actualización anual de la versión de la plataforma BonitaSoft® con la finalidad de evitar la pérdida de soporte del fabricante y mantener actualizado la herramienta GESTOR PRO durante la vigencia del contrato.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Salvo que en estos Términos de Referencia se indique lo contrario, el derecho aplicable a esta Invitación y al contrato que eventualmente se llegare a suscribir, será el consagrado en el ordenamiento jurídico colombiano.

El presente proceso de selección y el Contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA y las referidas al régimen de conflictos de interés.

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

La normatividad aplicable, será la que se encuentre vigente a la fecha de la Invitación, incluso si entre la fecha de ésta y el plazo máximo señalado para recibir las Propuestas, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable.

Sólo se exceptúa de lo anterior, aquello que por expresa disposición de la ley nueva, deba ser aplicado a las invitaciones en curso. La ley aplicable al Contrato será la vigente al momento de su celebración.

1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su Propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co.

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

Los Términos de Referencia establecidos en la presente Invitación contienen exclusivamente una invitación a presentar ofertas a PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta mercantil de contrato formulada por PROCOLOMBIA.

PROCOLOMBIA decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio. PROCOLOMBIA no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta Invitación a proponer.

No son aplicables a esta Invitación a proponer los artículos 857 y 860 del Código de Comercio. PROCOLOMBIA podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente Invitación a proponer.

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que conozcan los Proponentes en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para los efectos de la presente Invitación y según el caso, para la selección, suscripción y ejecución del respectivo Contrato. Se considera información confidencial, las siguientes:

- 1.8.1.** Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2.** Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.

- 1.8.3. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.
- 1.8.5. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- 1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
 - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA una suma equivalente al 5% del valor estimado para el Contrato a suscribir. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de estas por los daños sufridos.

1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, podrá realizar una etapa de negociación con el (los) Proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente Invitación (Jurídicos, financieros y técnicos), previa a la adjudicación y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para PROCOLOMBIA. En el caso de que, en los Términos de Referencia se prevea la selección de más de un proponente para la ejecución del contrato resultate, todos ellos podrán participar de la etapa de negociación.

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su Propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción del Contrato, como pólizas, fotocopias, etc.

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, durante el presente proceso y la ejecución del Contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Una vez presentada la Propuesta en los términos indicados en esta Invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la Invitación, la Propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia.

El Proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la Invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las modificaciones que FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA informe a los Proponentes con posterioridad a la fecha de envío del presente documento. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- 1.13.1.** Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en la Invitación Abierta.
- 1.13.2.** Siempre prevalecerá la última modificación remitida o Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- 1.13.3.** En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA no serán responsables por ningún daño causado a los posibles Proponentes durante la etapa precontractual.

1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta Invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La Propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, deberán estar escritos en idioma español.

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

En caso de que el Proponente considere que algún documento de su Propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

1.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus Propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las Propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante

Legal de la persona jurídica del Proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la Propuesta.

1.19. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del Contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

- i. **CÓMPUTO DE TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El Contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO:** Es cualquier día del Calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- v. **DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- vi. **DISCREPANCIA:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la Propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- vii. **DOCUMENTO IDONEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- ix. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).
- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen

una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).

- xiv. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

Este documento contiene exclusivamente una Invitación a presentar ofertas a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o Propuesta de contrato formulada por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.

1.19.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

BPM: "Business Process Management Software" son plataformas de software que habilitan la configuración de procesos para facilitar su sistematización a través de la organización y/o al exterior de ella.

Casos: Un caso se entiende como cada trámite o nueva ocurrencia que crea un usuario para gestionar un proceso soportado por la plataforma.

DBA (Data Base Administrator): Técnico especializado en bases de datos, responsable de realizar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, operación de bases de datos.

Gestor Pro: En adelante "la Solución" Es un software institucional desarrollado a la medida de las necesidades de ProColombia que utiliza tecnología de BPM sobre la plataforma Bonitasoft® y otros componentes de software (ver anexo 1). La solución soporta procesos administrativos de PROCOLOMBIA desde el año 2019; A la fecha se ha sistematizado y soportan los procesos: (1) Gestión de Correspondencia, (2) Gestión de Facturas (3) Gestión de contratación (Ordenes de Servicio), permitiendo además conocer el estado de los casos gestionados en la plataforma.

Incidente: Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del comportamiento de la solución de software y que causa, o puede causar, una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio.

Integraciones: Artefactos/desarrollos de software que permiten conectar diferentes partes o componentes de una solución de software y/o sus componentes de infraestructura

Plataforma Bonitasoft®: Plataforma BPM del fabricante Bonitasoft®

Procesos batch: Conocido técnicamente como procesamiento por lotes, es la ejecución de un programa sin intervención humana.

Requerimiento: Solicitud relacionada con una extensión en la funcionalidad o un desarrollo adicional sobre la aplicación de GestorPro.

Sistema Operativo: Conjunto de programas que administran la memoria, disco, medios de almacenamiento de información y los diferentes periféricos o recursos de un equipo de cómputo. Ejemplo: Windows.

Solicitud de cambios (RFC- Request for Change): Solicitud formal para la modificación de cualquier tipo de componente de una solución dentro de la infraestructura/solución de software. Aplican para ambientes de pruebas y producción.

Soluciones síncronos o asíncronos: Artefactos de software que se ejecutan/comunican o bien Sincrónico = sucede al mismo tiempo. Asíncrono = no sucede al mismo tiempo.

Solicitud de servicio: Solicitudes relacionadas con consulta de estados de casos, configuración de perfiles, reasignación de casos, certificado para ordenar gastos y asignación de centro de costos.

1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se reservan el derecho de terminar anticipadamente la presente convocatoria, el cierre anticipado de la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los Proponentes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de los Proponentes que presentaron Propuesta.

CAPÍTULO II.

CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1 OBJETO

Prestación de servicio especializado para el soporte, actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro (en adelante “la solución”).

2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para la ejecución del objeto de la presente invitación, el proponente seleccionado deberá atender las necesidades y actividades descritas a continuación, con el fin de dar continuidad y maximizar el uso de la solución, permitiendo aumentar la capacidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones de conformidad con las necesidades de la entidad, reaccionando ágilmente ante las necesidades en materia de optimización de procesos de la organización.

Al ser “Gestor Pro” una solución hecha a la medida para ProColombia sobre la plataforma Bonitasoft® y otros componentes se detalla en el Anexo 4 - descripción técnica a alto nivel de la solución.

Para dar cumplimiento al objeto, el proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades en la atención y servicio objeto del contrato.

2.2.1. SOPORTE A LA OPERACIÓN

A continuación, se detallan los frentes que deben ser considerados en la atención a la operación con el propósito de maximizar el uso de la plataforma, su estabilidad y atención al usuario.

2.2.1.1. Gestion de solicitudes de servicio e incidentes.

Para el desarrollo de la actividad correspondiente a este numeral y el cumplimiento de los niveles de servicio relacionados a continuación, se requiere contar con canales de comunicación continuo, en el horario del servicio de lunes a viernes, nueve horas hábiles diarias, contadas entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. para la atención de incidentes y solicitudes de servicio, de tal manera que se puedan registrar/monitorear necesidades de atención por consultas, degradación del servicio funcional y/o performance de la solución.

La actividad desarrollada en el presente numeral comprende, pero no se limita, a realizar labores propias del soporte a la operación con el propósito de asegurar la continuidad de la labor de los funcionarios y uso de “Gestor Pro”, entre otras se deberá prestar la atención de solicitudes de servicio, atender casos reportados por el usuario con comportamientos anormales de:

- Los procesos operativos recibidos (en la toma del servicio) y/o
- Procesos implementados (en el marco del servicio), después de la entrega y aceptación del usuario, por errores en datos, rendimiento u otros atributos que hubieran podido alterarse luego de su estabilización y garantía.
Si no es posible dar solución a las anomalías del comportamiento del sistema en el primer nivel, el proponente seleccionado deberá brindar una solución temporal que no exceda los acuerdos de nivel de servicio, que contribuya a la continuidad operativa de la solución, entre tanto se escala el caso y se resuelve su causa/raíz por el equipo técnico del proponente.

Los acuerdos de nivel de servicio esperados del servicio a prestarse son:

- Los tiempos de atención inician desde el momento del reporte en la plataforma acordada para la gestión del servicio.
- Los tiempos de solución o restablecimiento del servicio, inician una vez se concluye la atención y/o como máximo una vez se alcanza el tiempo máximo de atención.
- Las horas de estos ANS se miden en horas hábiles dentro del horario de atención del servicio.

SOLICITUDES DE SERVICIO			Sanción por incumplimiento en solicitudes	INCIDENTES			Sanción por incumplimiento en incidentes
Prioridad	Tiempo (hrs) Atención	Tiempo (hrs) Solución		Prioridad	Tiempo (hrs) Atención	Tiempo (hrs) Solución	
Estándar	2	3	0,5%	Alta	2	3	4%
				Media	2	6	3%
				Baja	4	9	1%

Prioridad Estándar: Corresponde a solicitudes de servicio como consultas, orientación, entre otras que no están asociadas a fallas de la solución.

Prioridad Alta: Interrupción total del servicio (todos los procesos) y/o fallas en alto volumen/frecuente de al menos 1 proceso catalogado como alto en el marco de la operación.

Prioridad Media: Afectación parcial del servicio 1 o fallas en alto volumen/frecuente de más procesos afectados catalogado como medio-bajo y/o más más de 5 casos afectados – detenidos asociados a una misma causa el marco de la operación.

Prioridad Baja: Casos detenidos o que no pueden ser terminados por el usuario de manera autónoma.

Las multas relacionadas en la tabla anterior serán aplicadas cuando se presente un incumplimiento de los ANS en más del diez por ciento (10%) del total de solicitudes de servicio realizadas por PROCOLOMBIA. El valor de las sanciones será compensado con el valor del pago mensual incluido IVA, correspondiente al costo de soporte a la operación.

2.2.1.2. Administración de la solución

Administrar las plataformas/componentes de software que hacen parte de la arquitectura de La Solución Gestor Pro y monitorear la disponibilidad y desempeño de ésta y sus componentes plataformas/componentes que hacen parte de la solución Gestor Pro, dentro de lo cual se incluye, pero no se limita a:

- Llevar a cabo el monitoreo de la disponibilidad de la solución y estado de los servicios/procesos.
- Recibir y aceptar recomendaciones de ProColombia para remediar u optimizar el desempeño de la plataforma/solución (en caso de que sean requeridas actividades de DBA (Data Base Administrator) / Sistema Operativo estas se validarán/ejecutarán juntamente con el especialista designado por ProColombia e igualmente realizar las recomendaciones propias del servicio a ProColombia.
- Recibir recomendaciones para prevenir, remediar u optimizar fallas de la solución debido a buenas prácticas no implementadas en procesos de implementación de BPM (en caso de que requiera actividades de DBA (Data Base Administrator) estas se validarán juntamente con el especialista designado por ProColombia
- Acompañar la ejecución de *las solicitudes de cambio (RFC)* efectuadas por los especialistas administradores de las plataformas involucradas que pudieran afectar el desempeño de la solución y su normal operación, incluso si, ante alguna contingencia, los cambios programados que se realizan fuera del horario laboral para evitar afectación de la solución de “Gestor Pro” y/o otras soluciones que comparten la infraestructura de la solución (si aplica). Este acompañamiento no implicará recargo ni costos adicionales a los reconocidos con el pago fijo mensual que se realice al proponente por los servicios efectivamente prestados.
- Entregar un documento de recomendaciones e implementación de buenas prácticas en procesos soportados en BPM, específicamente Bonitasoft®. Coordinar y/o ejecutar las actividades de backup y recuperación de la solución
- Asegurar por la existencia y actualización de los procedimientos para respaldo y recuperación de datos existentes.
- Llevar a cabo la parametrización de servicios de la plataforma y optimización de esta (Cuándo aplique)
- Generar manuales técnicos de administración, operación y mantenimiento futuro de la herramienta, para preservar el conocimiento ante rotación de personal y/o cambios en el entorno del servicio.
- Mantener un adecuado control de versiones del código fuente que soporta el entorno productivo de la solución.
- Conocer, documentar y velar por los procedimientos documentados para mantener sincronizado el entorno de pruebas de la solución respecto al entorno productivo. Asimismo, se compromete a compartir periódicamente esta documentación a ProColombia.
- Ejecutar las acciones necesarias (en coordinación con los especialistas de ProColombia) para mantener el ambiente de pruebas estable y adecuado para actividades de pruebas respecto a los procesos productivos.
- Proponer buenas prácticas en la gestión de la solución.

Una vez se reciben las recomendaciones y si son requeridas implementaciones sobre los procesos se validarán en la siguiente actividad relacionada en el numeral 2.2.2. *Implementación de nuevos procesos /requerimientos, mantenimientos evolutivos, adaptativos, y/o correctivos.*, para avanzar según corresponda. En el evento, que estos procesos requieran una inversión adicional estos deberán ser aprobados previamente por PROCOLOMBIA y deberán encausarse en el otrosí correspondiente.

De la administración se excluyen: la administración del entorno ambiental de los servidores (Sistema Operativo, aspectos de seguridad, red, e infraestructura) esta administración continuará siendo responsabilidad de PROCOLOMBIA.

2.2.1.3. Gestión de Actualizaciones y/o escalamiento de fallos al fabricante

Ante versiones menores (que no requieren un plan de upgrade de la plataforma) liberadas por los fabricantes de las plataformas que soportan la solución, el proponente seleccionado deberá realizar las recomendaciones y/o coordinar las acciones para implementar nuevas funcionalidades u optimizaciones a las soluciones existentes de acuerdo con las nuevas versiones y mejoras de la herramienta liberadas por el fabricante.

Si se requiere escalar casos al fabricante se deberá contar con el acompañamiento para colocar y monitorear el caso hasta su resolución.

El Proponente seleccionado debe garantizar la correcta operación de Gestor Pro, solucionando los fallos que correspondan o escalando oportunamente cualquier interrupción o degradación del servicio/procesos, de tal forma que el impacto sobre los procesos de negocio sea mínimo y de acuerdo con los niveles de servicio pactados.

El Proponente seleccionado debe contar con matrices de escalamiento y responsables para el escalamiento de incidentes de carácter funcional o técnico, tanto del proponente como de PROCOLOMBIA

2.2.2. IMPLEMENTAR NUEVOS PROCESOS/REQUERIMIENTOS, MANTENIMIENTOS EVOLUTIVOS, ADAPTATIVOS, Y/O CORRECTIVOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta económica, un ítem denominado “Bolsa de Horas”, el cual tiene por objeto contar con horas para atender la entrega de soluciones al usuario que cumplan con las necesidades de la organización, por medio de la atención e implementación de nuevos procesos, requerimientos, mantenimientos. El servicio se hace cargo de tomar el control de las soluciones vigentes en PROCOLOMBIA y de esta forma asegurar su mantenibilidad y evolución.

La entrega de estas soluciones y sus consideraciones funcionales, no funcionales y de atención se detallan a continuación en el siguiente numeral.

2.2.2.1. Implementación de nuevos procesos/requerimientos

El proponente seleccionado garantizará la creación de nuevas soluciones robustas, completas y auto gestionables que respondan a las necesidades de usuario de ProColombia, dichas soluciones deben permitir la gestión de casos asociados a los procesos a implementar bajo las mejores prácticas de modelado de procesos sobre BPM y aprovechamiento de la solución Gestor Pro, permitiendo al usuario final/administrador monitorear el avance de los casos bajo su responsabilidad y la de la organización (para el caso de otros perfiles).

El proponente seleccionado, deberá considerar como mínimo, las siguientes actividades y/o entregables:

- Entender los requerimientos funcionales y no funcionales a implementar (profundizar en la documentación si es requerido).
- Acordar los tiempos de atención de la necesidad vía un acta de estimación y aprobación para iniciar la labor (el formato será acordado por el proponente/ProColombia en el marco de la ejecución del servicio)
- Definir la arquitectura de la solución (en caso de que sea requerida modificar la arquitectura conocida con el fin de brindar las mejores soluciones y aprovechamiento de la solución Gestor Pro y las plataformas que la componen)
- Diseñar prototipos de las soluciones.
- Construir la solución de punta a punta (incluyendo integraciones, procesos batch, síncronos o asíncronos, construcción de artefactos especiales, entre otros) y la interfaz gráfica de la solución partiendo del mejor uso de las tecnologías con las que cuenta PROCOLOMBIA.
- Siempre considerar mecanismos de recuperación ante fallos de comunicación con los sistemas integrados para mantener consistente la data y los procesos soportados.
- Diseñar y ejecutar planes de pruebas funcionales y no funcionales (entre otras pruebas unitarias, de integración, pruebas de performance/rendimiento).
- Diseñar y ejecutar planes de pruebas de calidad y consistencia de datos (validación de datos a partir los principios de coherencia, consistencia, exactitud, integridad y legibilidad)
- Ejecutar pruebas de regresión, verificando que la implementación de esta solución no afecte y mantenga consistente otras funcionalidades

- Acompañar las pruebas de aceptación del usuario.
- Entregar la documentación funcional, de diseño, pruebas y despliegue
- Acompañar el despliegue de la solución en los ambientes de pruebas (Requiere RFC) y puesta en producción (requiere RFC), de acuerdo con los procesos de ProColombia y realizar las pruebas preliminares una vez puesta en producción para garantizar la calidad del despliegue antes del llamado a usuarios.
- Transferir el conocimiento a ProColombia el nivel funcional y técnico de la solución implementada mediante la realización de capacitaciones y socialización de casos de estudio. Las cuales deben ser propuestas y aceptadas por ProColombia.
- Estabilizar la solución y remitir la garantía del desarrollo.
- Para el desarrollo de nuevos procesos deberá elaborar Manuales de usuario, manuales técnicos y de soporte de la solución

NOTA 1: Las actividades y/o entregables adicionales, que sean propuestas durante la ejecución del por parte del proponente seleccionado atendiendo a su experiencia o sugeridas por la supervisión del Contrato, serán establecidas de común acuerdo siempre que sean de la naturaleza o relacionadas con el objeto del Contrato. En caso de establecerse la necesidad de entregables que signifiquen un cambio sustancial en las actividades, deberán incorporarse mediante el correspondiente otrosí.

2.2.2.2. Mantenimientos evolutivos, adaptativos, correctivos

Una vez que el proponente seleccionado cuente con las soluciones y estas se encuentren operativas (recibidas en la toma de servicio o implementadas bajo el servicio a contratar), atender necesidades evolutivas, adaptativas y/o correctivas, las cuales tienen como propósito modificar una solución previamente aceptada por el usuario.

2.2.2.2.1. Mantenimientos evolutivos:

- Aumentan, reducen o modifican la funcionalidad debido a cambios de la estrategia, redefiniciones organizacionales o que responden a la dinámica del mercado/regulatorios.
- Monitorear y asegurar la vigencia de las soluciones implementadas durante el servicio.
- Optimización del rendimiento de los procesos/reportes.

2.2.2.2.2. Mantenimientos adaptativos:

- Modificaciones que se deben realizar debido a cambios del entorno hardware, software y/o configuraciones en los que el sistema normalmente opera.
- Los artefactos de software modificados, la configuración y la documentación deben ser actualizadas y gestionada bajo control de versiones.

2.2.2.2.3. Mantenimientos correctivos:

Necesario cuando el comportamiento de la solución no es el esperado, incluidos fallos y errores. Estos pueden tener un impacto generalizado en la funcionalidad del software en general y, por lo tanto, deben abordarse lo antes posible.

La atención a este frente debe ejecutarse en el marco de metodologías ágiles según la prioridad establecida, los entregables/documentación asociada, todo componente de software de generar/actualizar documentación con base en el numeral 2.2.4. Buenas prácticas y entregables.

Los servicios asociados a este numeral deberán planificarse y estimarse con un porcentaje de incertidumbre de no más del 10% en esfuerzo y nunca iniciará labores sin previo aval de PROCOLOMBIA, siempre teniendo presente la cantidad de horas disponibles y la priorización de las necesidades. Para dimensionar este servicio se realizarán sesiones de trabajo

ágiles con la participación del supervisor del contrato y el coordinador del servicio del proveedor para entregar la necesidad, el detalle y establecer entregables esperados de tal manera que pueda hacer un dimensionamiento de la necesidad y presentar la estimación y planificación.

Para éste numeral 2.2.2. se estima una bolsa de 100 horas mensuales acumulables con la posibilidad de adelantar horas por alta demanda de necesidades atendidas en este numeral.

NOTA 2: El proponente debe dar soporte evolutivo, adaptativo y/o correctivo (si ya superó el periodo de garantía y estabilización) de la implementación realizada bajo la modalidad de bolsa de horas a demanda.

2.2.2.3. Estabilización y garantía del servicio

A partir de la puesta en producción de todo entregable de software, este tendrá:

- Un (1) mes de garantía para mantenimientos incluyendo la estabilización de Gestor Pro (Numeral 2.2.2.2).
- Dos (2) meses de garantía para requerimientos/nuevos procesos incluyendo la estabilización de Gestor Pro (Numeral 2.2.2.1).

NOTA TRES: El proceso de estabilización y garantía será con cargo al desarrollo, el proveedor no adelantará este proceso con cargo a la bolsa de horas.

2.2.3. ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN DE LA PLATAFORMA BONITASOFT ®

Entregar y dar soporte de una (1) actualización anual en el marco de la ejecución del Contrato aplicando de igual forma a la versión más actualizada disponible y estable, determinado en conjunto con el fabricante.

En el marco de la actualización se debe:

- Contar con los entornos y equipo humano idóneo para garantizar la no afectación del servicio hacia el usuario final de todos los procesos soportados por la solución.
- Llevar a cabo el diseño y estructuración de la actualización de acuerdo con ecosistema de Procolombia.
- Llevar a cabo el Plan de Migración, que debe incluir:
 - Replicación de ambiente de Procolombia en el entorno del proveedor.
 - Ejecución y verificación de la migración sobre ambiente del proveedor.
 - Ejecución del procedimiento en ambiente no productivo acordado con ProColombia.
 - Acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Calidad ProColombia.
- Llevar a cabo el Plan de despliegue (minuto a minuto) de la solución en coordinación con el funcionario delegado por ProColombia
- Brindar acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Producción ProColombia.
- Llevar a cabo la Verificación de la estabilidad de este antes del llamado a verificación de usuario final.
- Garantizar sin costo adicional para Procolombia la disponibilidad del recurso humano, técnico, tecnológico y administrativo requeridos durante el periodo de estabilización de la actualización en producción.

Durante el proceso de actualización, el proveedor seleccionado deberá garantizar la entrega de la documentación del proceso, generando los Manuales, documentos funcionales y técnicos (arquitectura, instalación y configuración como mínimo) debidamente aprobada por el funcionario designado por ProColombia. Sumado a garantizar la transferencia de conocimiento al equipo de ProColombia mediante la capacitación, estudio de casos, trabajo en pares y cualquier otro mecanismo idóneo de socialización que sea aprobado por la supervisión designada de ProColombia.

La ejecución o no de este rubro será a discreción de ProColombia, considerando las recomendaciones del proveedor y las bondades detalladas por el fabricante para la versión a actualizar.

2.2.4. BUENAS PRÁCTICAS Y ENTREGABLES

En este punto, el proveedor seleccionado tiene como propósito contar con una solución estable, escalable, mantenible de los procesos implementados bajo buenas prácticas del mercado y a partir de la experiencia del proponente y de esta manera facilitar al usuario su gestión en PROCOLOMBIA, por lo cual toda solución brindada debe considerar:

2.2.4.1. Principios y buenas prácticas

Para efectos del contrato que se celebrará, por principios y buenas prácticas se entienden, sin que sean enunciados de manera taxativa, los siguientes:

- **Coherencia:** los datos que se muestran son coherente con los datos del sistema origen y destino.
- **Consistencia:** los datos y su manipulación en reglas, estados, destino son consistentes con las reglas programadas para manipularlos.
- **Disponibilidad, acceso y visualización de la información:** según roles administrativos y operativos. Los diseños deben considerar estos aspectos para asegurar la integridad y acceso de la información.
- **Exactitud:** se refiere a los registros sin errores que pueden utilizarse como fuente de información fiable
- **Innovación:** proponer soluciones innovadoras y/o disruptivas a partir de la experiencia en el mercado y la prestación de servicios objeto de este contrato, que apoyen a PROCOLOMBIA a evolucionar rápidamente en su estrategia de sistematización/optimización de procesos facilitando, potenciando y habilitando a los usuarios en el aprovechamiento de las soluciones y las plataformas disponibles o aprovechando nuevas tecnologías.
- **Integridad:** se garantiza la exactitud y fiabilidad de la información.
- **Legibilidad:** Los datos son claros y comprensibles, satisfacen las necesidades del usuario y su descripción, clasificación y contenido son fáciles de entender.
- **Mejora continua** en recomendaciones de mejores prácticas de implementación y gobierno a lo largo del del servicio.
- **Orientación a un modelo de autoatención** por parte de los usuarios, desarrollando soluciones que los usuarios fácilmente puedan gestionar y monitorear vía capacitación/ transferencia de conocimiento de las soluciones brindadas creando independencia del área técnica y/o proveedores, mediante la realización de capacitaciones y/o acompañamiento con base en propuestas del proveedor.
- **Seguridad de la información** Los diseños deben considerar los aspectos de seguridad y accesibilidad de la información según políticas establecidas por PROCOLOMBIA.
- **Soluciones con rendimiento/performance** las soluciones brindadas deben tener diseños eficientes y brindar tiempos de respuesta competitivamente superiores para los usuarios.
- **Tuning** la cual involucra un conjunto de actividades que mejora la consistencia y el desempeño en el uso de la solución por parte del usuario.

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROPONENTE

Conforme a los servicios contratados, son obligaciones específicas del **CONTRATISTA**, las siguientes:

- El proponente tomará el control total de la solución y los procesos activos al inicio el contrato, a partir de la documentación técnica y funcional disponible y el código fuente.
- El proponente en su metodología de trabajo debe posibilitar la transferencia de conocimiento a través de documentación y capacitaciones al equipo dispuesto por PROCOLOMBIA.

- Se deberá contar con un coordinador de servicio con quien se canalicen y prioricen las necesidades, realice el seguimiento y evalúe oportunidades de mejora y monitoreo al servicio en sus diferentes frentes.
- Se deberá tener sesiones de planificación y seguimiento de manera mensual, donde se evaluarán oportunidades, riesgos y el monitoreo para asegurar el cumplimiento del entregable en tiempo, calidad y alcance.
- Recibir recomendaciones en cuanto a potenciar el uso de las plataformas que componen la solución “Gestor Pro” en PROCOLOMBIA a nivel general y en la implementación de los diferentes procesos/requerimientos.
- Durante la ejecución del servicio se deberá acordar el plan de trabajo que permita establecer las actividades y recursos requeridos del proponente y PROCOLOMBIA, y hacer seguimiento permanente al mismo.
- Proponer y ejecutar un esquema de verificación de la calidad del servicio contratado y de esta manera recibir propuestas de mejoramiento continuo al servicio.
- Asignar al equipo de trabajo, las herramientas de trabajo tecnológicas para la ejecución de la labor como mínimo: equipo de cómputo, correo electrónico, herramientas ofimáticas estas últimas preferiblemente Microsoft.
- El licenciamiento Bonitasoft® para desarrollo y operación de ambientes de pruebas y producción son responsabilidad de ProColombia.
- Implementar mecanismos de gestión del conocimiento, teniendo en cuenta que es un servicio que se pretende cada vez más eficiente en la medida que se apropie conocimiento de la operación de PROCOLOMBIA.
- PROCOLOMBIA verificará la gestión respecto al plan de servicio acordado y los servicios efectivamente recibidos.
- La prestación del servicio puede ser considerado de manera remota o presencial.

NOTA UNO: Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

2.4. ENTREGABLES

La gestión en cuanto al servicio y la solución soportada tiene alcance, pero no se limita en los siguientes entregables:

- 2.4.1. Documentación Técnica nueva y/o actualizada**
 - 2.4.1.1.** Documento de arquitectura de ambientes bajos y productivos
 - 2.4.1.2.** Documento de diseño detallado.
 - 2.4.1.3.** Instalador y manual de instalación.
 - 2.4.1.4.** Documento de procedimiento de backup y recuperación probada.
 - 2.4.1.5.** Documentación de guía de descartes de fallas para autogestión a usuarios
 - 2.4.1.6.** Certificación la solución.
 - 2.4.1.7.** Certificación de licenciamiento en caso de requerirse.
- 2.4.2. Documentación Funcional nueva y/o actualizada.**
 - 2.4.2.1.** Manual de usuario.
 - 2.4.2.2.** Informes incidentes atendidos durante el periodo de garantía
 - 2.4.2.3.** Informe de mantenimientos evolutivos.
- 2.4.3.** Informe de Soporte técnico y funcional de primer y segundo Nivel y administración de la plataforma.
- 2.4.4.** Código Fuente debidamente versionado y custodiado siempre por el proveedor.
- 2.4.5.** Un informe con el diagnóstico inicial general de la solución, este diagnóstico deberá contener como mínimo: documentación funcional recibida, documentación funcional a su criterio faltante, documentación técnica recibida, documentación técnica a su criterio faltante, recomendaciones para el monitoreo, estabilidad y mejoras de la

solución que se identifiquen en principio. El cual deberá ser entregado dentro del primer mes siguiente a la iniciación del servicio y una vez recibida la documentación técnica, funcional y código fuente por parte de ProColombia. Lo anterior sin cargo a la bolsa de horas disponibles asociadas al numeral 2.2.2

- 2.4.6.** Informes mensuales de seguimiento donde se refleje los servicios efectivamente recibidos en el mes, se refleje la gestión y entregables descritos en el numeral 2.2 y cumplimiento de ANS, cuya entrega deberá realizarse mes vencido como requisito para la radicación de la factura.

NOTA: Si el proveedor dada su experiencia considera la propuesta de otros entregables estos se podrán establecer mediante acuerdo entre las partes teniendo en cuenta lo mencionado en el numeral 2.2.2.

2.5. DURACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de hasta **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del contrato que surja con la adjudicación del presente proceso de selección, sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes mediante la suscripción del otro si correspondiente, o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al **CONTRATISTA**, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **CONTRATISTA**.

2.6. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 579.000.000)** incluido IVA y los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

2.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- 2.7.1.** Un único pago correspondiente a la actualización de versión de la plataforma Bonitasoft del numeral 2.2.3. desplegada en ambiente productivo de ProColombia.
- 2.7.2.** En mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados a satisfacción de ProColombia discriminado de la siguiente manera:
- 2.7.2.1.** Un valor fijo mensual del servicio de Soporte a la Operación, desarrollado en el numeral 2.2.1 de los presentes TDR, previa aprobación del informe de gestión.
- 2.7.2.2.** Un rubro correspondiente a los servicios relacionados en el numeral 2.2.2.1. (Implementación de nuevos procesos/requerimientos y 2.2.2.2. (Mantenimientos evolutivos, adaptativos, correctivos) que estén desplegados en ambiente productivo de ProColombia, el cual corresponderá a las horas aprobadas por ProColombia conforme a su estimación.

NOTA UNO: En todo caso el valor de los servicios efectivamente recibidos en la implementación de nuevos procesos/requerimientos, Mantenimientos evolutivos, adaptativos, correctivos y actualización de versión de la plataforma BonitaSoft® a satisfacción y en ambiente productivo, NO pueden superar el presupuesto señalado en el numeral 2.6 de los presentes términos.

NOTA DOS: Para efectos de los pagos a favor del Contratista, **FIDUCOLDEX** verificará que: (i) La póliza se encuentre aprobada y que el proveedor seleccionado cumpla con la presentación de: (ii) La factura con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor y (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales de sus empleados.

NOTA TRES: Las partes convienen que FIDUCOLDEX podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente 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 no esté de acuerdo con las condiciones del contrato
- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por **FIDUCOLDEX**, al cual se acoge desde ahora el proveedor seleccionado.
- f. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- g. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura.
- i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- j. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. 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.
- l. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- m. Cuando el proveedor seleccionado no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de FIDUCOLDEX.

NOTA CUATRO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura físicamente en las oficinas de **FIDUCOLDEX**, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., o radicación electrónica en el correo factura.electronica@fiducoldex.com.co, mediante consignación en la cuenta que indique en la respectiva factura, documento que deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato.

2.8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia	07 de diciembre de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	14 de diciembre de 2022 Hora: 3:00 pm	Correo electrónico Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co smatiz@procolombia.co aramirez@procolombia.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	19 de diciembre de 2022	Página web www.fiducoldex.com.co

Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	3 de enero de 2023 Hora 11:00 a.m.	Correo electrónico: Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co smatiz@procolombia.co aramirez@procolombia.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	6 de enero de 2023	Dirigido al correo electrónico de cada Proponente.
Término para presentación de documentos subsanables	12 de enero de 2023 Hora: 11:00 a.m.	Correo electrónico: Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co acharry@procolombia.co smatiz@procolombia.co aramirez@procolombia.co miguel.ramirez@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	Hasta 17 de enero de 2023	Página web www.fiducoldex.com.co

2.9. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la Propuesta, la correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, deberá ser remitida a los siguientes correos electrónicos:

- invitacionestecnologia@procolombia.co
- lsuzunaga@procolombia.co
- acharry@procolombia.co
- smatiz@procolombia.co
- aramirez@procolombia.co
- miguel.ramirez@fiducoldex.com.co

Las solicitudes de aclaraciones que formule **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** a los Proponentes, se efectuarán a través de los correos electrónicos suministrados por el Proponente en su Propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberán dirigirse a los correos electrónicos descritos en el presente numeral.

El Proponente realizará la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen en el presente numeral de los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el cronograma. El peso de cada correo electrónico no podrá superar 40 MB.

La propuesta deberá ser presentada electrónicamente con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos.

Las propuestas se recibirán vía correo electrónico hasta las 3:00 p.m., se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico de PROCOLOMBIA, por lo cual se sugiere enviarla con suficiente tiempo de antelación.

2.10. CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el “Cronograma de la Invitación”, para la recepción de la presente propuesta se tendrá en cuenta que la hora de radicación es la correspondiente al recibido del correo electrónico con la propuesta. En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.

2.11. RESERVA

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente Invitación y de rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los participantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguna de las entidades que presentaron postulación. En caso de cierre anticipado se evaluarán exclusivamente las postulaciones presentadas hasta la fecha de cierre que se establezca en la citada publicación.

2.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante **ADENDAS** enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web de Fiducoldex www.fiducoldex.com.co.

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su Propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

2.13. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deberán realizar la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen en los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el cronograma. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos de manera simultánea, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación.

El correo debe contener los documentos adjuntos (no en forma de enlace a un almacenamiento externo), los cuales no pueden superar en conjunto 40 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

El Proponente deberá establecer en el asunto del correo su nombre y la referencia de la Invitación para la cual presente la Propuesta y en el cuerpo del correo deberá incluir el nombre del Proponente, la dirección del domicilio principal y el número de teléfono y el objeto de la Invitación.

NOTA 1 : Solo se reciban Propuestas que contengan la información de la Propuesta como archivos adjuntos, y no se permitira la radicación de Propuestas cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, nube. Lo anterior para garantizar a todos los Proponentes la no modificación de las Propuestas.

2.14. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se destaquen los capítulos y subcapítulos de la Propuesta conforme a la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse en archivos digitales separados en los términos indicados anteriormente. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

NOTA 1: Cualquier enmendadura en la Propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del Proponente.

NOTA 2: No se aceptan Propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio que específicamente no se autorice en la presente Invitación, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

NOTA 3: La Propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la misma.

NOTA 4: Cualquier información adicional que el Proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la Invitación. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA..

NOTA 5: Una vez radicada la Propuesta en los correos electrónicos habilitados para la radicación y cerrada la Invitación y entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

NOTA 6: Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo pero sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

NOTA 7: La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

NOTA 8: La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.fiducoldex.com.co antes de la fecha de cierre.

NOTA 9: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA 10: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES: No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la Propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.15. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la Propuesta.

Todos los documentos de la Invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

El hecho que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto de la presente Invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su Propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a **PROCOLOMBIA** en las oportunidades señaladas en esta Invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva Propuesta.

El Proponente deberá elaborar la Propuesta de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia y anexar la documentación exigida.

2.16. PLAZO DE LA INVITACIÓN

El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma. Dentro del plazo de la Invitación, se podrán efectuar modificaciones a los Términos de Referencia de la Invitación, salvo las modificaciones al cronograma del proceso, que podrán realizarse mediante adenda en cualquier momento antes de la adjudicación o declaratoria de desierta.

2.17. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN

Cuando lo estime conveniente **PROCOLOMBIA**, el plazo de entrega de las Propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web de **FIDUCOLDEX**, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante Adenda.

2.18. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El proceso de presentación, evaluación y adjudicación de la presente Invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 2.18.1.** Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el numeral 6 del Capítulo II Cronograma de la Invitación.
- 2.18.2.** Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA que participen en ella, donde se consignará los nombres de los Proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
- 2.18.3.** FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los *requisitos y documentos* jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- 2.18.4.** Las Propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.
- 2.18.5.** Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- 2.18.6.** Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.19. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De considerarlo necesario, **PROCOLOMBIA** podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la Propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos mínimos habilitantes y demás documentación de la misma, ya sea porque no encuentra claridad en algún tema o para subsanarla. En la solicitud concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los Proponentes. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la Propuesta

económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la Propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso de que el Proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, PROCOLOMBIA podrá descartar su Propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada o adjudicada.

2.20. RECHAZO DE PROPUESTAS

En los siguientes eventos las Propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

- 2.20.1.** Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última Propuesta presentada en orden cronológico.
- 2.20.2.** Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- 2.20.3.** Cuando en la Propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- 2.20.4.** Cuando el Proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la Propuesta cuando habiendo sido requerido el Proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- 2.20.5.** Cuando el Proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la Propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- 2.20.6.** Cuando el Proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 2.20.7.** Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- 2.20.8.** Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las Propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia de la Invitación y normas complementarias.
- 2.20.9.** Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.
- 2.20.10.** Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- 2.20.11.** Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación.
- 2.20.12.** Cuando se evidencia que el Proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- 2.20.13.** Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- 2.20.14.** En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

2.21. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de la presente Invitación procederá en cualquiera de los siguientes eventos:

- 2.21.1.** No se presenten Propuestas.
- 2.21.2.** Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 2.21.3.** Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 2.21.4.** Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.

2.21.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

NOTA: La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de PROCOLOMBIA, www.fiducoldex.com.co, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante, y por tanto obligatorio, para la participación en este proceso de contratación.

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Las Propuestas se pueden presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en el Régimen Legal Aplicable:

- 3.1.1.** Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.
- 3.1.2.** Conjuntamente mediante Consorcio o Unión Temporal, en cuyo caso deberá estar conformada por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, debidamente constituidas, previamente a la fecha de presentación de la Propuesta, y el objeto social de cada integrante de la Consorcio o Unión Temporal debe guardar relación con la actividad a contratar. Así mismo deberá nombrar un único Representante Legal, quien será el contacto permanente con PROCOLOMBIA. En este caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

- 3.2.1. Capacidad Jurídica:** La Dirección Jurídica para ProColombia realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del Proponente y las facultades del representante legal para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato. Para tal efecto la Dirección Jurídica para ProColombia de FIDUCOLDEX verificará el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y los demás documentos, con atención de los siguientes criterios:
 - i. Que el objeto social principal del Proponente se relacione directamente con el objeto del Contrato que se vaya a celebrar como consecuencia de la adjudicación del Contrato derivado de la Invitación.
 - ii. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
 - iii. Facultades del representante legal para presentar la Propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.
- 3.2.2. Podrán participar en la Invitación:** i. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia¹, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente

¹ Las principales características de la sucursal son:

- 1. No goza de una personería jurídica distinta a la de la sociedad matriz (no tiene personería jurídica propia)
- 2. La sucursal y la sociedad matriz son la misma persona jurídica y, por lo tanto, la sucursal en ningún caso tiene capacidad legal superior o diferente a la de su oficina principal.
- 3. La sucursal es una prolongación de la matriz y forma parte de su mismo patrimonio y tiene como fin esencial realizar actividades propias del objeto social de la principal en donde esta última se beneficia o se perjudica por los actos realizados por la sucursal.

hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; ii. los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral i anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguientes:

- i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:
 - a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
 - b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
 - c. Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
 - d. Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
 - e. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
 - f. Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: Los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrán acreditarse en su totalidad por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA 2: El Proponente favorecido debe tener disponibilidad para iniciar y ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA.

3.2.3. Evaluación de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de un estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, por parte de FIDUCOLDEX. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en el estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT que FIDUCOLDEX adelante, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiéndose que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

3.2.4. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

3.2.4.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La Propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de Carta de Presentación de la Propuesta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° 1**). Ésta deberá entregarse firmada y en original (se acepta firma escaneada o digitalizada cuando la Propuesta deba ser presentada en formato digital), por el representante legal del Proponente, o por el representante legal del consorcio o unión temporal. La suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Propuesta.

3.2.4.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social: El Proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación original, expedida por el revisor fiscal de acuerdo con los requerimientos de la legales establecidos en el Régimen Jurídico Aplicable. En caso de que el Proponente no esté obligado, de acuerdo a los establecido en el Régimen Jurídico Aplicable a tener revisor fiscal y no cuente con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal. La certificación debe dar constancia del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La Certificación deberá dar constancia de la realización del pago de los aportes correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

NOTA 1: La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 2: FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA verificarán únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el incumplimiento en el pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto del pago de aportes a seguridad social y/o aportes parafiscales, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA 4: Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.2.4.3. Certificado de Existencia y Representación Legal: Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán certificar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera, según el caso. El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de treinta (30) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y dos (2) años más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

- 3.2.4.4. Documento de Conformación del consorcio o unión temporal:** Los consorcios y uniones temporales deberán certificar su existencia y representación legal con la entrega de una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:
- Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
 - Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de PROCOLOMBIA. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para uniones temporales y consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
 - El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.
 - La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del eventual Contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA UNO: En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal o terceros, sin que medie autorización expresa de PROCOLOMBIA para realizar la cesión.

3.2.4.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT): Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del Proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente. Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido. En caso de que la unión temporal o el consorcio resulte seleccionado para celebrar el Contrato, la unión temporal o el consorcio deberá presentar el RUT del consorcio o la unión temporal para la suscripción del Contrato.

3.2.4.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta: El Proponente deberá garantizar la seriedad de su Propuesta, con la suscripción, en formato para particulares, de una póliza de seguro, constituida por un valor equivalente al diez (10%) del valor de la Propuesta y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de Cierre de la Invitación, expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Con la Propuesta se debe anexar la póliza original y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la selección del Contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del Proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del Contratista.

El beneficiario será FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora de PROCOLOMBIA, identificada con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el Proponente (en caso de uniones temporales y consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

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

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

La póliza de seriedad correspondiente a las Propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del Contrato derivado de la presente Invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- a) Cuando un Proponente solicite el retiro de su Propuesta después de la fecha de Cierre de la Invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo Contrato.

Sin embargo, la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que PROCOLOMBIA podrá demandar, en cualquier momento, el reconocimiento de los perjuicios que se causen con ocasión al incumplimiento, mediante las acciones legales a que haya lugar.

Cuando el Proponente sea un consorcios o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del representante designado.

3.2.4.7. Fotocopia Legible del Documento de Identidad del Representante Legal: Los Proponentes deberán entregar con su Propuesta una copia ampliada al 150% del documento de identidad del representante legal de la sociedad, del consorcio, unión temporal, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el consorcio o la unión temporal.

3.2.4.8. Inscripción de proveedor y conocimiento de persona jurídica: el formulario FTGAD15 “FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS (Anexo 2) deberán presentarse firmado, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: “DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”.

- a. Los Proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales restrictivas vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.
- b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 debidamente diligenciado, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 2) diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa Propuesta con sus anexos. El Proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su Propuesta sea rechazada. El Proponente debe cumplir con este requisito. De no allegarse la información requerida y/o no cumplir con las políticas de conocimiento de no cliente, no será habilitado. Toda la información y documentos deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los Proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA.

La presentación de la documentación de que trata este numeral se realizará en los términos establecidos en la fecha establecida en el “CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN” y en la dirección y forma señalada numeral “PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS” de la presente Invitación.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

El Proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos:

- i. **Criterios Financieros Habilitantes:** Se entenderá que queda habilitado el Proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:
 - a. **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma. La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:
Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente
- ii. **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:
Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total
- iii. **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:
Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Verificación financiera de Propuestas conjuntas: Para determinar la capacidad financiera de las uniones temporales o de los consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la unión temporal o consorcio.

Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

- i. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2021, comparativos con el año 2020, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal, cuando el Proponente esté obligado a tenerlo:
 - a) Balance General
 - b) Estado de Resultados

NOTA 1: El representante legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se presenta con la Propuesta.
- ii. **Notas a los estados financieros:** Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.
- iii. **Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal:** Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos Proponentes que estén obligados a tener revisor fiscal.

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador: El documento deberá ser expedido por la Junta Central de Contadores, y tener una vigencia máxima de tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal: El certificado deberá tener una máxima tres (3) meses desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este documento se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

Certificaciones Bancarias: Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria en la que conste el tiempo de vinculación.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Cada oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numerales 2.2 “Alcance” y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.4.1. Experiencia específica del Proponente: Para acreditar la experiencia específica, El proponente deberá acreditar su experiencia con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios que hayan involucrado soluciones/proyectos que hayan tenido en su ejecución el servicio de soporte y/o implementación de soluciones con la plataforma Bonitasoft® por una cuantía mínima de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$250.000.000)** incluidos impuestos.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona o entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre del contratante y NIT de la entidad que certifica
- b. Descripción del contrato del objeto del contrato donde se evidencie claramente que incluya actividades relacionadas con: soporte y/o implementación de soluciones en donde interviene la plataforma Bonitasoft®.
- c. Fecha de suscripción del contrato
- d. Fecha de terminación del contrato
- e. Periodo de ejecución en meses que corresponda a las certificaciones presentadas como soporte
- f. Valor del contrato
- g. Duración del contrato
- h. Datos de contacto de la persona a cargo de la entidad contratante (correo electrónico, email).
- i. Fecha de elaboración de la certificación
- j. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo)

3.4.1.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA UPGRADE DE VERSIONES

- Mínimo una (1) certificación upgrade versiones de la plataforma Bonitasoft® con máximo 3 meses de expedición.

3.4.1.2. CERTIFICACIÓN DE PARTNER BONITASOFT®

- Mínimo una (1) Certificación expedida por el fabricante de partner en Colombia y experiencia en implementación en Bonitasoft® indicando los años de experiencia en proyectos implementados con BonitaSoft®, de no más de tres (3) meses de expedición.
- Una (1) Certificación expedida por el representante legal donde especifique desde que año son partners de Bonita con actividad ininterrumpida a la fecha de expedición de la certificación.

3.4.1.3. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proponente deberá describir la metodología de ejecución de sus servicios a incluir - según experiencia - en el plan de trabajo para ProColombia.

NOTA 1: La experiencia específica presentada por el Proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita a contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela.

NOTA 2. - Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 1959 de agosto 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el Proponente resulta seleccionado para la adjudicación del Contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple. Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a ocho (8) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos requeridos en el término previsto, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

NOTA 3: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un Proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA 4: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

NOTA 5: En las certificaciones de contratos que contengan la calificación del servicio, este deberá ser de bueno o excelente, y en las que no se especifique, dicha calificación podrá suplirse por la inclusión de los datos del supervisor o trabajador de carácter directivo, encargado del área que requirió el servicio contratado por la empresa certificadora. En caso de que el Proponente presente más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

NOTA 6. - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:

- i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tomada en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.
- ii) Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar

- adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.
- iii) Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia.

Las Propuestas que resulten hábiles pasarán a la etapa de evaluación donde serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes de acuerdo con los factores de evaluación previstos en esta Invitación con la finalidad de adjudicarla.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente Invitación consta en los archivos de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, el Proponente debe indicarlo expresamente en su Propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA verificarán que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue entregado con la Propuesta.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:

Criterio	Descripción	Puntaje
Oferta Económica – 2.2.1. Soporte a la operación	Se debe colocar el valor mensual fijo incluido IVA	30
Oferta Económica – 2.2.2. Implementar nuevos procesos/requerimientos, mantenimientos evolutivos, adaptativos, y/o correctivos.	Se debe colocar el valor de la hora incluido IVA, considerando el valor base mensual de 100 horas disponibles y un máximo de 1.200 hrs durante la vigencia del contrato, las cuales se pueden anticipar o posponer según demanda de necesidades de ProColombia *.	40
Oferta Económica - 2.2.3. Actualización de versión de la plataforma Bonitasoft ®	Se debe colocar el valor único fijo incluido IVA	20
Valores agregados	Capacitaciones y eventos para la apropiación y maximizar el aprovechamiento de las plataformas. (bolsa de horas)	10
TOTAL		100

*El Proponente deberá establecer el valor de la hora incluido IVA considerando paquetes de 50 horas adicionales para el caso que resulten requeridas por ProColombia.

4.2.1 VALOR AGREGADO (10 puntos)

El máximo puntaje se otorgará a la propuesta que, a juicio de PROCOLOMBIA, ofrezca la mayor cantidad de valores agregados o adicionales.

CRITERIO	8 horas anuales	12 horas anuales	16 horas o más anuales
Capacitaciones y eventos para la apropiación y maximizar el aprovechamiento de las plataformas.	2 puntos	5 puntos	10 puntos

4.2.2 OFERTA ECONÓMICA (90 puntos)

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá presentar la oferta económica especificando el valor a cobrar por la ejecución del objeto de la invitación, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos y discriminando el impuesto de valor agregado IVA.

La Oferta Económica asociada al numeral 2.2.1. “Soporte a la operación” se evaluará, otorgando un máximo puntaje de 30 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$A = (\text{Valor del componente más económico} * \text{puntaje máximo (30)}) / \text{oferta económica a evaluar}$$

La Oferta Económica asociada al numeral 2.2.2. “Implementar nuevos procesos/requerimientos, mantenimientos evolutivos, adaptativos, y/o correctivos” se evaluará otorgando un máximo puntaje de 40 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$B = (\text{Valor del componente más económico} * \text{puntaje máximo (40)}) / \text{oferta económica a evaluar}$$

La Oferta Económica asociada al numeral 2.2.3. “Actualización de versión de la plataforma Bonitasoft ®” se evaluará, otorgando un máximo puntaje de 20 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$C = (\text{Valor del componente más económico} * \text{puntaje máximo (20)}) / \text{oferta económica a evaluar}$$

El total de puntos, máximo 90, se obtendrá de la sumatoria de cada una de las ofertas económicas por componente (**Total = A+B+C**)

Estas tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

PROCOLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

- Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **PROCOLOMBIA**.

- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En el momento de la evaluación de la propuesta económica PROCOLOMBIA revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el proponente acepta que **PROCOLOMBIA** proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”.

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **PROCOLOMBIA**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; ay de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de invitación y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente responderá por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.

En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Invitación ni por encima de las tarifas ofrecidas por EL PROPONENTE seleccionado para la prestación del servicio.

Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. El proponente deberá asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **PROCOLOMBIA**.

4.3 DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, PROCOLOMBIA utilizará como criterio de desempate, los siguientes:

- 4.3.1. Mayor puntaje obtenido en la propuesta económica, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate
- 4.3.2. Mayores años de experiencia del proponente en implementación de proyectos con Bonitasoft®
- 4.3.3. De mantenerse el empate, se realizará la selección por orden de presentación de las propuestas, esto es, de acuerdo con la fecha y hora de radicación, siendo el elegido el que primero lo haya hecho.

CAPÍTULO V. CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

PROCOLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que obtenga el mayor puntaje y cuya propuesta se ajuste a las necesidades de PROCOLOMBIA para cumplir el objeto de la presente selección, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia

No obstante, lo anterior **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente Invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en la Invitación.

Realizada la adjudicación, el Proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el Contrato en la fecha que le sea requerido por PROCOLOMBIA.

PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir o no el Contrato que ha sido adjudicado, sin que la abstención de suscribir el Contrato por parte de PROCOLOMBIA dé lugar a indemnización alguna a favor del Proponente seleccionado.

Una vez se realice la adjudicación del Contrato, PROCOLOMBIA, mediante una comunicación formal, notificará al Proponente favorecido sobre la adjudicación del Contrato.

5.2. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, FIDUCOLDEX podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos para contratar o no reúnan las condiciones exigidas, es entendido que no adquieren ningún derecho y PROCOLOMBIA no asume ninguna responsabilidad.

5.4. CONTRATACIÓN

Una vez verificados los requisitos técnicos habilitantes y realizada la evaluación conforme a lo establecido en el Capítulo IV de los Términos de Referencia, PROCOLOMBIA solicitará a FIDUCOLDEX en su calidad de vocera y administradora de Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, que adelante el proceso de contratación respectivo, para lo cual la Dirección de Contratación revisará la siguiente documentación, la cual deberá ser suministrada por el Proponente seleccionado.

5.4.1. Verificación en listas internacionales

Se realizará la revisión del Proponente y sus vinculados (Según certificado de existencia y Representación Legal) en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

5.4.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

Certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de comunicación de la adjudicación ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el seleccionado es una persona natural deberá anexar copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA, que permita verificar que se encuentra al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según le aplique conforme a la ley.

FIDUCOLDEX verificará únicamente la acreditación a la fecha de la comunicación de la adjudicación, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 1: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato dentro de los tres meses siguientes a la selección y habiendo mediado como mínimo tres requerimientos por parte del Supervisor de ProColombia, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Referencia de la Invitación, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA podrá contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

NOTA 2: Sin perjuicio de lo anterior, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA podrá abstenerse de suscribir el Contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del Proponente seleccionado quien, con la presentación de la Propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia de la Invitación.

CAPÍTULO VI. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que llegue a suscribirse con FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo caso, PROCOLOMBIA se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX en su calidad de administradora y vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en recibir propuestas para contratar

Prestación de servicio especializado para el soporte, actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro (en adelante “la solución”) y así dar continuidad y maximizar el uso de la solución.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades específicas que se describen en el numeral **No. 2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO** que realizará el contratista seleccionado, conforme **la PROPUESTA ADJUDICADA**

6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

Un único pago correspondiente a la actualización de versión de la plataforma Bonitasoft del numeral 2.2.3. desplegada en ambiente productivo de ProColombia.

En mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados a satisfacción de ProColombia discriminado de la siguiente manera:

- Un valor fijo mensual del servicio de Soporte a la Operación, desarrollado en el numeral 2.2.1 de los presentes TDR, previa aprobación del informe de gestión.
- Un rubro correspondiente a los servicios relacionados en el numeral 2.2.2.1. (Implementación de nuevos procesos/requerimientos y 2.2.2.2. (Mantenimientos evolutivos, adaptativos, correctivos) que estén desplegados en ambiente productivo de ProColombia, el cual correspondera a las horas aprobadas por ProColombia conforme a su estimación.

NOTA: En todo caso el valor de los servicios efectivamente recibidos en la implementación de nuevos procesos/requerimientos, Mantenimientos evolutivos, adaptativos, correctivos y actualización de versión de la plataforma BonitaSoft® a satisfacción y en ambiente productivo, NO pueden superar el presupuesto señalado en el numeral 2.X de los presentes términos.

Para efectos de los pagos a favor del Contratista, FIDUCOLDEX verificará que: (i) La póliza se encuentre aprobada y que el proveedor seleccionado cumpla con la presentación de: (ii) La factura con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor y (iii) La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales de sus empleados.

Las partes convienen que FIDUCOLDEX podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del contrato
- Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- Cuando se presente la factura por fuera de los plazos de radicación del calendario tributario unilateralmente establecido por FIDUCOLDEX, al cual se acoge desde ahora el proveedor seleccionado.
- Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura.
- Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.

- Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- 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.
- Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- Cuando el proveedor seleccionado no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de FIDUCOLDEX.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura físicamente en las oficinas de FIDUCOLDEX, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., o radicación electrónica en el correo factura.electronica@fiducoldex.com.co, mediante consignación en la cuenta que indique en la respectiva factura, documento que deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato.

En el evento que el proponente que resulte seleccionado en la presente invitación se encuentre obligado a llevar contabilidad, este deberá registrar en su contabilidad a través del representante legal y/o los profesionales de la contaduría pública que certifiquen los estados financieros, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada, el presente contrato. Lo anterior con el objeto de permitir al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos del contrato, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, atendiendo lo establecido en el Art. 50 de la Ley 2195 de 2022. Esta consideración se consignará en el contrato que suscriba el proponente.

El valor de los servicios prestados por el proveedor seleccionado comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, y no tendrán lugar a reajuste durante la vigencia del mismo.

6.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta 12 meses contados a partir de la fecha de legalización.

No obstante, los plazos podrán ser prorrogados de común acuerdo por las partes o terminados de manera anticipada por **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA**.

6.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Dentro de las obligaciones a cargo del Contratista, además de las que se establezcan en virtud del proceso de selección (Términos y Propuesta), estarán las de:

1. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en **LA PROPUESTA**.
2. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en **LA PROPUESTA** para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
3. Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.
4. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes.
5. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
6. Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.
7. Presentar los informes pactados en el contrato y los demás que le solicite **PROCOLOMBIA** en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto del presente contrato.

8. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del presente contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite **PROCOLOMBIA**, sin que esto genere costo adicional para **PROCOLOMBIA**.
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado por **PROCOLOMBIA**.
10. Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del presente contrato, de conformidad con el equipo de trabajo presentado en **LA PROPUESTA**. Cualquier modificación o cambio en el equipo de trabajo presentado por el **CONTRATISTA** en **LA PROPUESTA**, deberá ser autorizado previamente y por escrito por **PROCOLOMBIA**.
11. Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte el certificado de los pagos. Al momento de suscribirse el contrato, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
12. 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 presente contrato.
13. Seguir las instrucciones que le imparta **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
14. Ejecutar el objeto del presente contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
15. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
16. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato.
17. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.
18. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del **CONTRATISTA 5.5.20**. Mantener actualizada su calidad tributaria en **FIDUCOLDEX** como vocera de **PROCOLOMBIA**, mientras esté vigente el presente contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.

Las demás obligaciones que decidan pactarse en el contrato y las que contribuyan a garantizar su cabal cumplimiento, ejecución y finalización.

6.6. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de FIDUCOLDEX S.A. como vocera de PROCOLOMBIA en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

Cumplimiento: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Calidad de los servicios y bienes: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

NOTA UNO: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. PROCOLOMBIA aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que PROCOLOMBIA le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA DOS: : 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..

6.7. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO

PROCOLOMBIA aplicará al CONTRATISTA multas diarias 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 multa 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.

Se aplicará una multa diaria hasta que el CONTRATISTA cese la conducta que dio origen a la multa.

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, documento que el CONTRATISTA declara conocer y aceptar con la suscripción del presente contrato.

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

Se podrá aplicar una multa diaria hasta que el **CONTRATISTA** cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que **PROCOLOMBIA** pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** acepta que **PROCOLOMBIA** descuenta el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a el **CONTRATISTA**, en virtud del contrato que se suscriba 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 del mes siguiente a la fecha en que

PROCOLOMBIA le notificó por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por **PROCOLOMBIA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

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

El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtir, será informado oportunamente al **CONTRATISTA**, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNEARIA

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**.

6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

PROCOLOMBIA supervisará la ejecución del presente Contrato a través de la supervisora designada por el área solicitante, 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.

6.10. 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.

6.11. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito.

6.12. 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 el

cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y/o financieros, señalados 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**

6.13. DEBERES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** 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.

6.14. CAUSALES DE TERMINACIÓN

- 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 del **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.

6.15. LIQUIDACIÓN

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.

6.16. 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.

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.

6.17. PROTECCIÓN 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.

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 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.

6.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual, incluyendo, pero sin limitar, la propiedad industrial o derechos de autor que pudieran resultar de las actividades objeto del presente contrato, serán de **PROCOLOMBIA** y de las Empresas en los que se implemente la metodología, quienes ostentarán la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las obras, nuevas creaciones o invenciones y podrán gestionar sus derechos de propiedad intelectual, así como velar por el reconocimiento y protección de los mismos.

Respecto de las obras protegidas por el derecho de autor y las invenciones protegidas por las normas de propiedad industrial, que sean creadas, desarrolladas o inventadas, en ejecución del presente Contrato, serán consideradas obras por encargo, en virtud del artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, o invenciones con presunción de transferencia, en virtud del artículo 29 de la Ley 1450 de 2011, y por lo tanto el **CONTRATISTA** cederá expresamente a favor de **PROCOLOMBIA**, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre las mencionadas obras o invenciones, sin remuneración adicional a la pactada en el presente Contrato, para todos los países del mundo, por el término máximo de protección de dichas obras o invenciones y sin limitación alguna de ningún tipo.

Para efectos de los derechos de propiedad intelectual en este contrato **PROCOLOMBIA** y el **CONTRATISTA** acuerdan las siguientes definiciones:

- a) **Materiales:** significa toda información, datos, bases de datos, cuadros, gráficos, ilustraciones, fotografías, reportes, materiales de audio, materiales de video, materiales audiovisuales, software, aplicaciones, documentos, invenciones, procesos y demás materiales en cualquier formato o forma.
- b) **Materiales preexistentes:** significa los materiales y todos los derechos de propiedad intelectual relacionados que sean propiedad de una de las partes antes de la fecha de este contrato.
- c) **Materiales nuevos:** significa todos los materiales creados, reproducidos o adaptados en conexión con este Contrato y todos los derechos de propiedad intelectual relacionados, incluyendo, para efectos de claridad, cualquier trabajo derivado que surja de los Materiales Nuevos.

PROCOLOMBIA y el **CONTRATISTA** manifiestan que los materiales preexistentes que sean propiedad de cada una de las partes seguirán siendo propiedad de la parte que los puso a disposición. Cada una de las partes otorga una licencia no exclusiva a la otra para usar esos materiales preexistentes y los derechos de propiedad intelectual relacionados únicamente para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de este Contrato. Si dentro de los Materiales Nuevos, que se entienden como obras por encargo o invenciones con presunción de transferencia, se incluye Material Preexistente, el **CONTRATISTA** se obliga a otorgar una licencia no exclusiva y perpetua sobre dicho Material Preexistente, para que **PROCOLOMBIA** no tenga inconvenientes en el uso a perpetuidad de los Materiales Nuevos que son cedidos a **PROCOLOMBIA**.

EL CONTRATISTA manifiesta y acepta que **PROCOLOMBIA** y cada una de las empresas adquieren todos los derechos de propiedad intelectual sobre los Materiales Nuevos. Estos derechos incluyen, pero no están limitados a, la reproducción, transformación, adaptación, edición, comunicación, publicación, distribución y en general, cualquier tipo de explotación o uso de los Materiales Nuevos, la información y entregables o productos creados, reproducidos o adaptados en desarrollo y ejecución del objeto del convenio. **PROCOLOMBIA** podrá hacer uso de los Materiales Nuevos, así como de cualquier material o entregable, en cualquier momento y por cualquier medio, a su entera discreción.

EL CONTRATISTA declara y garantiza que en el evento en que no informe a **PROCOLOMBIA** los nombres de las personas que participaron en la creación, invención o desarrollo de cualquier entregable, dichos entregables se considerarán obras anónimas o invenciones anónimas y, por lo tanto, **PROCOLOMBIA** no tendrá la obligación de dar créditos respecto a los materiales en que el **CONTRATISTA** no informe los nombres de los autores. El **CONTRATISTA** acepta y declara que todos los autores o inventores de los entregables son conscientes que **PROCOLOMBIA** tiene la plena facultad para realizar transformaciones, ediciones, modificaciones y cualquier adaptación, sin que estas se entiendan como una afectación a su derecho moral de integridad.

PARÁGRAFO: **PROCOLOMBIA** podrá difundir libremente y sin limitaciones los resultados del contrato, haciendo mención de la autoría cuando corresponda y cuando sea informado de la misma, siempre y cuando no sea información confidencial o reservada, resultante de la ejecución del contrato. Así mismo **PROCOLOMBIA** podrá dar a conocer cualquier dato relacionado con las actividades de formulación o evaluación con el fin de publicar información estadística en general.

En el mismo sentido, el **CONTRATISTA**, se abstendrá de reclamar derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o propiedad industrial sobre cualquier material que se derive de la actividad creativa de **PROCOLOMBIA**, de sus empleados, consultores o cualesquiera dependientes.

6.19. COBERTURA POR USO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

En caso que **PROCOLOMBIA** sea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial basada en el hecho de que la utilización, goce, transferencia, licenciamiento, cesión, explotación o cualquier otra consecuencia derivada de este contrato, produzca o constituya en cualquier forma violación alguna de patente, obra, diseño industrial o derechos de propiedad industrial o derechos de autor, el **CONTRATISTA** se obliga a sus expensas, si hubiese lugar a ello, a rembolsar cualquier cantidad que tuviere que pagar **PROCOLOMBIA** por dicha reclamación, todo ello siempre y cuando **PROCOLOMBIA** le avise por escrito sobre las acciones o reclamaciones interpuestas o intentadas en su contra. En el evento en que

PROCOLOMBIA se percate, en cualquier momento dentro de la duración de la protección de los derechos de autor o de propiedad industrial, que alguno de los materiales entregado no cuenta con la totalidad de los derechos, tal como fue acordado en este Contrato, y que su utilización podría generar una infracción a derechos de autor o propiedad industrial, **PROCOLOMBIA** informará por escrito al **CONTRATISTA** para que subsane dicha falla y adquiera la totalidad de los derechos del material entregado, o en su defecto y con previa aprobación de **PROCOLOMBIA**, realice los ajustes necesarios en el material para que **PROCOLOMBIA** pueda disponer de un material con 100% de derechos, sin que esto implique un costo adicional para **PROCOLOMBIA**, pues se entiende que se trata del saneamiento de una obligación incumplida.

En el evento que cualquier licencia, autorización, software o solución suministrada por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato sea o pueda ser objeto de una reclamación por violación de patente, derechos de propiedad industrial, derechos de autor o derechos de imagen, el **CONTRATISTA** deberá por su cuenta y cargo, y a elección de **PROCOLOMBIA**, obtener a favor de la misma el derecho a continuar usándolo o realizar en él las modificaciones necesarias para que, llenando su finalidad, no siga constituyendo violación de derechos de terceros, sin que esto genere erogación alguna para **PROCOLOMBIA**.

Si las anteriores alternativas no son viables, el **CONTRATISTA** deberá retirar la licencia, software, material autorizado o solución objeto de litigio, reembolsando a **PROCOLOMBIA** las cantidades que ésta hubiese pagado y reconociéndole los perjuicios causados.

6.20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 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 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**. Si 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.

6.21. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El **CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato dará cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio que se acuerden entre las partes.

Los niveles de servicio contemplarán los siguientes aspectos:

- Las condiciones referentes a capacidad, disponibilidad, tiempos de recuperación y continuidad, resolución de incidentes y horarios de atención del proveedor del servicio.
- Las condiciones de seguridad de la información y ciberseguridad de los servicios y las condiciones establecidas para proteger la privacidad y confidencialidad de los datos de los clientes.
- La propiedad de la información que se procese en los servicios de computación en la nube son propiedad de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** y el **CONTRATISTA** o sus subcontratistas no los puedan usar para ningún propósito diferente al establecido en el contrato.
- Las condiciones y limitaciones bajo las cuales el **CONTRATISTA** puede subcontratar parte del servicio o realizar cambios a los acuerdos establecidos con sus subcontratistas. En todos los casos, los subcontratistas deben cumplir con las obligaciones, requerimientos y certificaciones (de ser el caso) establecidas en este contrato.
- Las causales de terminación del contrato por parte de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**, incluyendo, el incumplimiento de los acuerdos o niveles de servicio o el cambio de subcontratistas que generen impacto negativo al servicio contratado.
- La entrega por parte del **CONTRATISTA** de informes y certificaciones que demuestren la calidad, desempeño y efectividad en la gestión de los servicios contratados, así como la vigencia de las certificaciones solicitadas.
- La obligación por parte del **CONTRATISTA** de informar, en cuanto le sea posible, a **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** sobre cualquier evento o situación que pudiera llegar a afectar la prestación del servicio y, por ende, el cumplimiento por parte de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** de sus obligaciones frente a los consumidores financieros, a la SFC y a otras entidades.
- El borrado seguro de los datos existentes en los medios de almacenamiento cuando finalice el contrato, cuando lo solicite **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX** o cuando el **CONTRATISTA** elimine y/o reemplace dichos medios.
- La corrección oportuna y eficaz de las vulnerabilidades informáticas detectadas.
- La utilización de técnicas de múltiple factor de autenticación para el acceso a las consolas de administración por parte de **PROCOLOMBIA/FIDUCOLDEX**.
- Condiciones respecto de las facultades y prerrogativas de la SFC o quien esta designe para: acceder a la información o datos que se procesan en la nube para el debido ejercicio de sus funciones de supervisión y vigilancia, verificar el cumplimiento de las exigencias regulatorias, acceder a los datos e información y a la administración de los sistemas en los eventos de toma de posesión (prerrogativa que también debe incluir a Fogafin, Fogacoop, o a quienes éstas designen).

6.22. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a PROCOLOMBIA por cualquier perjuicio o daño, que PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, puedan sufrir con ocasión de cualquier acto del Contratista, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por éste, en relación con la ejecución del Contrato.

6.23. 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 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.

El 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **El CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. 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 encontrarán 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.

6.24. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El **CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos cada dos años, la información requerida por **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 **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 **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO: En todo caso, el **CONTRATISTA** se obliga a informar por escrito a **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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del Contrato, agotarán 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. De no llegar a un acuerdo transcurridos treinta (30) días hábiles, las Partes quedan facultadas para acudir ante la Jurisdicción Ordinaria.

6.28. INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y RÉGIMEN LEGAL 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 se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, específicamente por el derecho privado.

CAPÍTULO VII. ANEXOS

- ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- ANEXO No. 2. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR FTGAD15.
- ANEXO No. 3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA A ALTO NIVEL DE LA SOLUCIÓN.