

## TÉRMINOS DE INVITACIÓN SIMPLIFICADA No. 917

### 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 las Exportaciones no minero energéticas, la Inversión Extranjera Directa en Colombia, el Turismo internacional 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) El 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 realización 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 DE LA CONVOCATORIA

ProColombia cuenta actualmente con un software institucional desarrollado a la medida de sus necesidades que utiliza tecnología de BPM sobre la plataforma Bonitasoft, que soporta procesos administrativos desde el año 2019. A la fecha allí se han sistematizado y se soportan los procesos (1) Gestión de correspondencia, (2) Gestión de facturas y (3) Gestión de contratación (Órdenes de servicio), permitiendo además conocer el estado de los casos gestionados en la plataforma.

Con el fin de aumentar la capacidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones de conformidad con las necesidades de la entidad, en materia de optimización de procesos se requiere brindar el soporte, actualización e implementación de nuevos procesos y mantenimiento sobre la herramienta brindando continuidad y maximizando su uso.

#### 1.4. 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](http://www.fiducoldex.com.co), así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet <https://procolombia.co/>

#### 1.5. 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, el Código del Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA.

#### 1.6. NATURALEZA DE ESTA 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

#### 1.7. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de Referencia de esta Invitación se realizará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán enviadas al correo electrónico que el proponente informe en la Carta de Presentación de la Propuesta.

#### 1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que conozcan en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para la presentación de la Propuesta. Se considera información confidencial:

- 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, PROCOLOMBIA podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación o con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para PROCOLOMBIA.

## 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 de oficio 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 que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

#### 1.13. CAMBIO DE REGULACIÓN

La normatividad aplicable, será la que se encuentra 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. El Régimen Legal Aplicable al Contrato será la vigente al momento de su celebración.

#### 1.14. 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:

- 14.1. Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación cerrada, prevalecerá lo establecido en la Invitación cerrada.
- 14.2. Siempre prevalecerá la última modificación remitida sobre cualquier otro documento.
- 14.3. En caso de discrepancia en la Invitación cerrada, sus modificaciones y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

#### 1.15. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

#### 1.16. 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 alguna de las entidades que presentaron Propuesta.

#### 1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

En caso de que el proponente considere que algún documento o información 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. 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.

#### 1.19. DEFINICIONES

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

##### 1.19.1. Definiciones Generales

- 1.19.1.1. **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.
- 1.19.1.2. **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
- 1.19.1.3. **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.
- 1.19.1.4. **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.
- 1.19.1.5. **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.
- 1.19.1.6. **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.
- 1.19.1.7. **INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una Propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) Propuesta(s) presentada(s). La presente Invitación es ley para FIDUCOLDEX, PROCOLOMBIA y los Proponentes.

- 1.19.1.8. INVITADO: Persona natural o jurídica que ha sido notificada por FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA manifestándole la posibilidad que tiene de participar en la Invitación.
- 1.19.1.9. NO INVITADO: Persona natural o jurídica que, no habiendo sido invitado a presentar una Propuesta, manifiesta su interés en participar en la Invitación y FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA dan el visto bueno al interesado para hacer parte de la Invitación y participar en la convocatoria, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones detalladas en la presente Invitación, y será evaluado conforme a los Términos de Referencia aquí establecidos.
- 1.19.1.10. PARTES: Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- 1.19.1.11. 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.
- 1.19.1.12. PROPUESTA: Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- 1.19.1.13. 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.
- 1.19.1.14. 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).
- 1.19.1.15. 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).
- 1.19.1.16. 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.
  
- 1.19.2. Definiciones Técnicas
  - 1.19.2.1. 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.
  - 1.19.2.2. CASOS: Un caso se entiende como cada tramite o nueva ocurrencia que crea un usuario para gestionar un proceso soportado por la plataforma.
  - 1.19.2.3. 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.
  - 1.19.2.4. 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. 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.
- 1.19.2.5. 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.
- 1.19.2.6. INTEGRACIONES: Artefactos/desarrollos de software que permiten conectar diferentes partes o componentes de una solución de software y/o sus componentes de infraestructura
- 1.19.2.7. PLATAFORMA BONITASOTFT ®: Plataforma BPM del fabricante Bonitasoft ®
- 1.19.2.8. PROCESOS BATCH: Conocido técnicamente como procesamiento por lotes, es la ejecución de un programa sin intervención humana.
- 1.19.2.9. REQUERIMIENTO: Solicitud relacionada con una extensión en la funcionalidad o un desarrollo adicional sobre la aplicación de GestorPro.
- 1.19.2.10. 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.
- 1.19.2.11. 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.
- 1.19.2.12. SOLUCIONES SÍNCRONOS O ASÍNCRONOS: Artefactos de software que se ejecutan/comunican o bien Sincrónico = sucede al mismo tiempo. Asíncronico = no sucede al mismo tiempo.
- 1.19.2.13. 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. Interpretación: Sin perjuicio de las demás normas de interpretación bajo la Régimen Legal Aplicable, que no contravengan las reglas que a continuación se establecen, tanto el Proponente como el eventual Contratista y FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA acuerdan que los Términos de Referencia de la Invitación se interpretarán de conformidad con las siguientes reglas:
- I. Las definiciones que denoten singular también incluyen el plural y viceversa o en género femenino, neutro o masculino, siempre y cuando el contexto así lo requiera.
  - II. Las definiciones que no estén expresamente establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación se deberán entender en el sentido corriente y usual que ellas tienen en el lenguaje técnico correspondiente o en el natural y obvio según el uso general de los mismos.
  - III. El Proponente, el eventual Contratista y FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA aceptan la redacción de los Términos de Referencia de la Invitación, de forma tal que en el evento donde se presente duda o controversia en la interpretación o aplicación de alguno de sus presupuestos, el Proponente y el eventual Contratista reconocen que ha tenido plena libertad y posibilidad para participar en la determinación de las definiciones establecidas en los Términos de Referencia de la Invitación y acepta las definiciones según se establecen en los presentes Términos de Referencia y sus Adendas.

## CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

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 15 - 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:

- a. Los procesos operativos recibidos (en la toma del servicio) y/o
- b. 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:

- i. Los tiempos de atención inician desde el momento del reporte en la plataforma acordada para la gestión del servicio.
- ii. 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.
- iii. 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	10%
				Media	2	6	7%
				Baja	4	9	5%

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:

- 2.2.1.2.1. Llevar a cabo el monitoreo de la disponibilidad de la solución y estado de los servicios/procesos.
- 2.2.1.2.2. 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.

- 2.2.1.2.3. 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
- 2.2.1.2.4. 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.
- 2.2.1.2.5. 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.
- 2.2.1.2.6. Asegurar por la existencia y actualización de los procedimientos para respaldo y recuperación de datos existentes.
- 2.2.1.2.7. Llevar a cabo la parametrización de servicios de la plataforma y optimización de esta (Cuándo aplique)
- 2.2.1.2.8. 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.
- 2.2.1.2.9. Mantener un adecuado control de versiones del código fuente que soporta el entorno productivo de la solución.
- 2.2.1.2.10. 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.
- 2.2.1.2.11. 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
- 2.2.1.2.12. 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:

- 2.2.2.1.1. Entender los requerimientos funcionales y no funcionales a implementar (profundizar en la documentación si es requerido).
- 2.2.2.1.2. 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)
- 2.2.2.1.3. 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)
- 2.2.2.1.4. Diseñar prototipos de las soluciones.
- 2.2.2.1.5. 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.

- 2.2.2.1.6. Siempre considerar mecanismos de recuperación ante fallos de comunicación con los sistemas integrados para mantener consistente la data y los procesos soportados.
- 2.2.2.1.7. Diseñar y ejecutar planes de pruebas funcionales y no funcionales (entre otras pruebas unitarias, de integración, pruebas de performance/rendimiento).
- 2.2.2.1.8. 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).
- 2.2.2.1.9. Ejecutar pruebas de regresión, verificando que la implementación de esta solución no afecte y mantenga consistente otras funcionalidades.
- 2.2.2.1.10. Acompañar las pruebas de aceptación del usuario.
- 2.2.2.1.11. Entregar la documentación funcional, de diseño, pruebas y despliegue.
- 2.2.2.1.12. 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.
- 2.2.2.1.13. 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.
- 2.2.2.1.14. Estabilizar la solución y remitir la garantía del desarrollo.
- 2.2.2.1.15. 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:

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

##### 2.2.2.2.2. Mantenimientos adaptativos:

- a. Modificaciones que se deben realizar debido a cambios del entorno hardware, software y/o configuraciones en los que el sistema normalmente opera.
- b. 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 60 horas mensuales acumulables con la posibilidad de adelantar horas por alta demanda de necesidades atendidas en este numeral.

NOTA DOS: 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:

- i. Un (1) mes de garantía para mantenimientos incluyendo la estabilización de Gestor Pro (Numeral 2.2.2.2).
- ii. 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:

- a. 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.
- b. Llevar a cabo el diseño y estructuración de la actualización de acuerdo con ecosistema de Procolombia.
- c. Llevar a cabo el Plan de Migración, que debe incluir:
  - o Replicación de ambiente de Procolombia en el entorno del proveedor.
  - o Ejecución y verificación de la migración sobre ambiente del proveedor.
  - o Ejecución del procedimiento en ambiente no productivo acordado con ProColombia.
  - o Acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Calidad ProColombia.
- d. Llevar a cabo el Plan de despliegue (minuto a minuto) de la solución en coordinación con el funcionario delegado por ProColombia.

- e. Brindar acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Producción ProColombia.
- f. Llevar a cabo la Verificación de la estabilidad de este antes del llamado a verificación de usuario final.
- g. 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:

- a. Coherencia: los datos que se muestran son coherente con los datos del sistema origen y destino.
- b. Consistencia: los datos y su manipulación en reglas, estados, destino son consistentes con las reglas programadas para manipularlos.
- c. 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.
- d. Exactitud: se refiere a los registros sin errores que pueden utilizarse como fuente de información fiable
- e. 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.
- f. Integridad: se garantiza la exactitud y fiabilidad de la información.
- g. Legibilidad: Los datos son claros y comprensibles, satisfacen las necesidades del usuario y su descripción, clasificación y contenido son fáciles de entender.
- h. Mejora continua en recomendaciones de mejores prácticas de implementación y gobierno a lo largo del del servicio.
- i. 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.

- j. Seguridad de la información Los diseños deben considerar los aspectos de seguridad y accesibilidad de la información según políticas establecidas por PROCOLOMBIA.
- k. Soluciones con rendimiento/performance las soluciones brindadas deben tener diseños eficientes y brindar tiempos de respuesta competitivamente superiores para los usuarios.
- l. 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. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta DOCE (12) MESES previa aprobación de las garantías y/o suscripción del acta de inicio. Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al CONTRATISTA.

### 2.4. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 534.000.000) incluido IVA y los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

- 2.5.1. Un único pago correspondiente a la actualización de versión de la plataforma Bonitasoft del numeral 2.2.3. desplegada en ambiente productivo de ProColombia.
- 2.5.2. Mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados a satisfacción de ProColombia discriminado de la siguiente manera:
  - 2.5.2.1. 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.
  - 2.5.2.2. 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.

### 2.6. GARANTIAS

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 1: 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 2: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional o internacional de conformidad con el objeto del contrato.

NOTA 3: Estará a cargo del proveedor seleccionado el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

NOTA 4: En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el proveedor seleccionado se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia.

## 2.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la invitación y/o apertura (Publicación)	Junio 19 de 2024	Por correo a cada uno de los invitados y publicación página web.
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones.	Hasta Junio 21 de 2024	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:hronchaquira@procolombia.co">hronchaquira@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>  Fijar en el asunto del correo "Prestación de servicio especializado para el soporte, actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro"
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Hasta Junio 26 de 2024	Por correo a cada uno de los proveedores invitados
Cierre de la invitación y entrega de propuestas	Hasta Julio 03 de 2024 a las 5:00 pm	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:hronchaquira@procolombia.co">hronchaquira@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>  Fijar en el asunto del correo "Prestación de servicio especializado para el soporte,

		actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro”
Solicitud de Documentos Subsanables	Hasta Julio 5 de 2024	Correo Electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:hronchaquira@procolombia.co">hronchaquira@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>
Termino para presentar Subsanables	Hasta Julio 10 de 2024 hasta las 5:00 P.M.	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:hronchaquira@procolombia.co">hronchaquira@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a> Fijar en el asunto del correo “Prestación de servicio especializado para el soporte, actualización, implementación de nuevos procesos y mantenimiento de Gestor Pro”
Adjudicación	Hasta Julio 15 de 2024	Por correo a cada uno de los proveedores invitados y publicación página web.

## 2.8. PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES

Los invitados a presentar propuestas podrán realizar preguntas y/o aclaraciones a la presente Invitación en la forma y fecha prevista en el cronograma, a los siguientes correos electrónicos:

[invitacionestecnologia@procolombia.co](mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co)  
[lsuzunaga@procolombia.co](mailto:lsuzunaga@procolombia.co)  
[hronchaquira@procolombia.co](mailto:hronchaquira@procolombia.co)  
[smatiz@procolombia.co](mailto:smatiz@procolombia.co)

## 2.9. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar una (1) propuesta en la dirección de los correos y en la fecha establecida en el cronograma.

## 2.10. RESERVA

FIDUCOLDEX - 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 invitación.

## 2.11. 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.

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

## 2.12. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

### 2.12.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA EN FORMATO DIGITAL

Los proponentes deberán realizar la radicación de la propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada de los correos electrónicos establecidos, por lo cual se sugiere enviar la propuesta con suficiente tiempo de antelación. 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. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.

El correo deberá contener los documentos adjuntos (no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo EJEMPLO: No se admite recepción de documentos enviados vía WeTransfer, Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.), los cuales no pueden superar en conjunto 20 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.

NOTA: los documentos remitidos vía links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo se entenderán como no presentados y no serán revisados o tenidos en cuenta en el marco de la presente invitación.

### 2.12.2. ENTREGA DE LA PROPUESTA EN FORMATO DIGITAL

El proponente realizará el envío de la propuesta mediante correo electrónico deberá establecer en el asunto del correo el nombre del proponente 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. El envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá realizarse a todas las direcciones de correo que se mencionan en el cronograma.

### 2.12.3. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Cerrada. La propuesta deberá estar suscrita, mediante firma digital, electrónica o digitalizada, 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.

### 2.12.4. ORDEN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la propuesta y la documentación de manera organizada e incluir una tabla de contenido donde se destaquen claramente los capítulos y subcapítulos de la propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

NOTA UNO: Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

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

NOTA TRES: 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 CUATRO: 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 CINCO: 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 SEIS: 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.

NOTA SIETE: PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

NOTA OCHO: PROPUESTAS CONDICIONALES: 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.

## 2.13. 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.

#### 2.14. 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.

#### 2.15. 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 mediante correo electrónico a cada uno de los proponentes, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante adenda.

#### 2.16. 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:

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en cronograma de la Invitación.
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un acta suscrita por los funcionarios de PROCOLOMBIA que participen en ella.
- III. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los *requisitos y documentos* que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia.
- V. Se adelantará el proceso de vinculación al proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
- VI. Se informará a los proponentes el resultado del proceso, conforme al cronograma.

## CAPITULO III

### REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA O PROPUESTA

#### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA O PROPUESTA

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.

#### 3.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Para participar en el proceso de selección derivado de la Invitación se debe ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, consorcio o unión temporal que previamente a la fecha de apertura de la invitación se encuentre debidamente constituida y su objeto social debe guardar relación directa con el bien o servicio que se contratará con ocasión a proceso de selección derivado de la Invitación.

Proponentes NO INVITADOS, que sean persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, podrán participar en la convocatoria, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones detalladas en la presente invitación, y será evaluado conforme a los términos de referencia aquí establecidos.

NOTA UNO: CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Deberán 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. Adicionalmente deberá cumplir con 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.
- g. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene

una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (esto aplica para convocatorias NO limitadas a Mipyme).

NOTA DOS No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con PROCOLOMBIA, cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Así mismo, tampoco podrán presentar ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con PROCOLOMBIA.

NOTA TRES: El proponente que se presente como parte integrante de alguna figura asociativa ya sea un consorcio o unión temporal, no podrá presentarse simultáneamente como proponente individual. A las propuestas presentadas por la persona jurídica que transgreda dicha limitación, se aplicará la regla contenida en el literal a del numeral 3.4. "CAUSALES DE RECHAZO". Con lo cual, las propuestas recibidas con posterioridad a la primera en el tiempo serán rechazadas.

### 3.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá acreditar su experiencia específica 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 en cada certificación.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación

Nota 1: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo, acta de liquidación y/o cualquier otro documento contractual que evidencie la ejecución del contrato, debidamente suscrito por el interventor y/o la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal; de lo contrario no será tomada en cuenta.

Nota 2: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: 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. Apostilla y Legalización: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse 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, artículo 480 del Código de Comercio y en las Resoluciones 1959 de 2020 y 7943 de 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el llenado de los requisitos. En caso de que los oferentes presenten más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las dos primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

Nota 6: 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.

Nota 7: 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.

#### 3.2.1.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA UPGRADE DE VERSIONES

Una (1) certificación upgrade versiones de la plataforma Bonitasoft® con máximo seis (6) meses de expedición, que deberá contener

Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.

- \* Descripción del objeto del contrato
- \* Fecha de expedición de la certificación
- \* Firma y cargo del que certifica (Nivel directivo)
- \* Versión a la que fue actualizada la herramienta

#### 3.2.1.2. CERTIFICACIÓN DE PARTNER BONITASOFT®

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 seis (6) meses de expedición.

## CAPITULO IV

### 4. REVISIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SUBSANABILIDAD

#### 4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en esta Invitación.

#### 4.2 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. 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.

#### 4.3 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. 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.
- b. Cuando FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Invitación.
- d. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Invitación, 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- h. 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 Invitación y normas complementarias.

- i. 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 – PROCOLOMBIA.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- l. Cuando se evidencia que el proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- m. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso.
- n. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA: PROCOLOMBIA se reservan el derecho de rechazar aquellas propuestas, donde el proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con PROCOLOMBIA. No obstante, PROCOLOMBIA no está obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta Invitación

#### 4.4 DECLARATORIA DESIERTA

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

- a. No se presenten propuestas.
- b. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- c. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- d. Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- e. Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

### CAPITULO V

#### FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

##### 5.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

Las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos habilitantes mínimos solicitados en esta Invitación serán evaluadas conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Puntaje
Oferta Económica – Soporte a la operación	Se debe colocar el valor mensual fijo incluido IVA	30
Oferta Económica – 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 60 horas disponibles y un máximo de 720 horas durante la vigencia del contrato, las cuales se pueden anticipar o posponer según demanda de necesidades de ProColombia.	40
Oferta Económica - 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)	5

Sujetos de especial protección constitucional.	Porcentaje de los servicios proveídos por sujetos de especial protección constitucional y demás grupos poblacionales mencionados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021.	5
TOTAL		100

El proponente deberá presentar su propuesta económica discriminando el impuesto del valor agregado IVA.

## 5.2. METOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas y la asignación del puntaje final se hará de la siguiente manera:

### 5.2.1 OFERTA ECONÓMICA (90 puntos)

El proponente deberá presentar la oferta económica especificar el valor cobrado 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 incluido 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:

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

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:

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

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:

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

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; del impuesto de timbre y 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.

### 5.2.2. VALORES AGREGADOS (5 puntos)

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

CRITERIO	Hasta 8 horas anuales	Hasta 12 horas anuales	A partir de 16 horas anuales
Capacitaciones y eventos para la apropiación y maximizar el aprovechamiento de las plataformas.	1 puntos	3 puntos	5 puntos

### 5.2.3. Sujetos de Especial Protección Constitucional (5 puntos)

El proponente que garantice en su propuesta la prestación de los servicios mediante la colaboración y participación de sujetos de especial protección, al menos en el porcentaje señalado en la siguiente tabla, será merecedor de los puntos relacionados:

CRITERIO	Porcentaje de los servicios proveídos por sujetos de especial protección constitucional y demás grupos poblacionales mencionados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021.
PORCENTAJE	Mínimo 5%
PUNTAJE	5 PUNTOS

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La colaboración o participación en la ejecución del contrato de los trabajadores/empresas proveedoras pertenecientes a los grupos poblacionales o que cumplan las condiciones para ser favorecidos con la norma, deberá acreditarse mediante la relación de sus nombres/razones sociales y número de identificación, junto a los respectivos soportes que para la acreditación de su condición o pertenencia al respectivo grupo poblacional, han sido enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El porcentaje de servicios en el que el proponente se obliga a suministrar con la colaboración de los grupos poblacionales, debe permanecer durante la ejecución del contrato y corresponderá al supervisor del mismo realizar el seguimiento al CONTRATISTA; para lo cual junto con los informes mensuales descritos en el numeral 2.3.1. el CONTRATISTA deberá aportar manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el Representante Legal en la que declare el cumplimiento de los porcentajes de participación de los grupos poblacionales. Lo anterior sin perjuicio de la documentación complementaria que pueda ser requerida por la Supervisora designada por PROCOLOMBIA para soportar lo ahí declarado

PARÁGRAFO TERCERO: Al incumplimiento injustificado de la obligación establecida mediante el párrafo anterior, le seguirá el ejercicio de las sanciones mencionadas en la cláusula penal de apremio, establecida en la minuta del contrato anexo a los presentes TDR.

### 5.3. DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, PROCOLOMBIA utilizará como criterio de desempate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, regulado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.8. y 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, según aplique en la presente convocatoria, los siguientes criterios:

- 4.1.1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.1.2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 5).
- 4.1.3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 6).
- 4.1.4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 7).
- 4.1.5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o Gitanas (Anexo No. 8).
- 4.1.6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 9 y Anexo 9.1.).
- 4.1.7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o

- reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
- (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 10).
- 4.1.8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 4.1.9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 4.1.10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 11).
- 4.1.11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 4.1.12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

NOTA UNO: Se incluyen como anexos a esta invitación, los formatos que deben ser usados por los proponentes, a efectos de acreditar y diligenciar los diferentes criterios de desempate cuando les aplique.

NOTA DOS: En todo caso dentro del proceso de selección se garantizará la reserva de la información de:

- a) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- b) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
- c) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

## CAPITULO V CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

PROCOLOMBIA, adjudicará el contrato que se derive de esta Invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a las necesidades de PROCOLOMBIA para cumplir el objeto del de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Invitación.

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 el proceso.

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.

## 5.2. CONTRATACIÓN

Una vez verificados los requisitos técnicos habilitantes y realizada la evaluación conforme a lo establecido en el capítulo IV PROCOLOMBIA solicitará a Fiducoldex que en su calidad de vocera y administradora adelante el proceso de contratación respectivo, para lo cual la Dirección de Contratación revisará la siguiente documentación, la cual deberá ser suministrada por el oferente seleccionado:

### 5.2.1. 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.

- 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.

- Certificado de existencia y representación legal - Certificado de matrícula mercantil

La proponente persona jurídica seleccionado deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal debidamente renovado o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza jurídica.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la comunicación de la adjudicación.
- Deberá acreditar de acuerdo con su objeto y tipo societario capacidad para la ejecución del contrato.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación, no será inferior a tres (3) años más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de esta, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

En caso de ser proponente persona natural deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva y estar debidamente renovado; si se presenta junto con un establecimiento de comercio, debe ser de su propiedad e igualmente, estar debidamente renovado en el registro mercantil.

- Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o del proponente persona natural, o apoderado debidamente facultado.
- Formato de inscripción de proveedores debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo (Anexo II).

### 5.3. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado no suscribe y perfecciona el Contrato dentro de los cinco días siguientes FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA podrán adjudicar el Contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para los intereses de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de "*Solicitud de aclaraciones y/o observaciones*" establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del

contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta por parte del proponente adjudicado (Anexo No. 3). Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con el numeral 1.12 de los presentes términos.

Lo anterior sin perjuicio de las prestaciones adicionales que sean ofrecidas por el proponente en su oferta si las hay, documento que hará parte integral del documento contractual, y que se entienden incluidas en las obligaciones surgidas de la celebración del contrato.

NOTA: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, FIDUCOLDEX – 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.

Sin perjuicio de lo anterior, FIDUCOLDEX – 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 invitación.

## CAPITULO VII.

### FORMATOS Y ANEXOS

- ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.
- ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- ANEXO No. 4. FORMATO APOYO NACIONAL
- ANEXO No. 5. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- ANEXO No. 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS
- ANEXO No. 9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPATE.
- ANEXO No. 10. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROponente PLURAL)
- ANEXO No. 12. ACREDITACIÓN MIPYME
- ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROponente PLURAL)
- ANEXO NO. 14 - PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES