

INVITACIÓN SIMPLIFICADA No. 992

OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar la prestación de servicios de soporte técnico y funcional, mantenimiento, actualización y transferencia de conocimiento en soluciones analíticas mediante la modalidad bolsa de horas.

ETAPA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS: De acuerdo con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las MiPymes colombianas que cumplan con los criterios de selección habilitantes y de evaluación a presentar su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación en el tiempo previsto en el Cronograma de la presente invitación (numeral 2.7.).

Documentos para presentar: Las MiPymes colombianas interesadas, deberán remitir mediante correo electrónico a las direcciones y en las oportunidades señaladas en dentro del cronograma de los Términos de Referencia de la Invitación, en adelante "TDR", los siguientes documentos:

1. Comunicación suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal o quien tenga la capacidad jurídica para ello, manifestando su solicitud de limitación a MiPymes de la presente convocatoria. (Anexo 4)
2. Certificación de calidad de MiPyme suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dichos documentos, deberán haber sido expedidos con una antelación no mayor a sesenta (60) días calendario respecto al día de su presentación.

NOTA UNO: En caso de proponentes plurales procederá la limitación de la invitación, siempre y cuando cada uno de los integrantes acrediten su condición de MiPyme, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 1 y 2.

NOTA DOS: La certificación de acreditación de MiPyme deberá contener dos firmas i) Representante Legal y contador o ii) Representante Legal y Revisor Fiscal en caso de que aplique.

NOTA TRES: Habiéndose recibido más de una manifestación de interés por parte de empresas que acrediten su calidad de MiPyme, la invitación será limitada a dicho segmento empresarial. De otra manera, el proceso continuará abierto para todos los interesados y en todas las etapas establecidas en el Cronograma de los TDR; sin que sea necesario que hayan presentado manifestación de interés.

Cronograma: Las MiPymes colombianas deberán presentar mediante el correo electrónico y bajo las condiciones del Cronograma propio de los Términos de la Invitación, su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación en la fecha indicada en el cronograma de la invitación.

TABLA DE CONTENIDO

INVITACIÓN SIMPLIFICADA No. 992	1
OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	1
TÉRMINOS DE INVITACIÓN SIMPLIFICADA	5
CAPÍTULO I	5
1.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.2 ANTECEDENTES PROCOLOMBIA.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	5
1.4 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
1.5 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.....	6
1.6 NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER.	6
1.7 MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN	6
1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
1.9 NEGOCIACIÓN.....	7
1.10 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	7
1.11 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	8
1.12 NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	8
1.13 CAMBIO DE REGULACIÓN.....	8
1.14 DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	8
1.15 EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL	8
1.16 CLÁUSULA DE RESERVA	8
1.17 RESERVA EN DOCUMENTOS.....	9
1.18 IDIOMA DE LA PROPUESTA	9
1.19 DEFINICIONES.....	9
1.20 INTERPRETACIÓN	12
CAPÍTULO II	13
2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	13
2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR	13
6. ENTREGABLES	22

El proponente seleccionado deberá entregar los manuales con cada ajuste o desarrollo que se realice como parte de la bolsa de horas.....	22
7. DURACIÓN	22
8. PRESUPUESTO.....	22
9. FORMA DE PAGO	22
10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	23
11. GARANTIAS	24
12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	24
13. PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES.....	26
15. RESERVA	26
16. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	27
17. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	27
17.1 RADICACIÓN DE LA PROPUESTA EN FORMATO DIGITAL.....	27
17.2 ENTREGA DE LA PROPUESTA EN FORMATO DIGITAL	27
17.3 FORMALIDADES DE LA PROPUESTA	27
17.4 ORDEN DE LA PROPUESTA.....	27
18 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	28
19 PLAZO DE LA INVITACIÓN	29
CAPITULO III	30
3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA O PROPUESTA.....	30
3.2 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:.....	30
3.3 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	31
CAPITULO IV.....	35
4. REVISIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SUBSANABILIDAD	35
4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	35
4.2 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	35
CAPITULO V.....	36
5. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.....	36

5.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA.....	36
5.2	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	37
5.2.1	Experiencia específica del Proponente (puntaje máximo 40 puntos):.....	37
5.2.2	OFERTA ECONÓMICA (puntaje máximo 60 puntos)	38
5.3	DESEMPATE.....	40
CAPITULO VI.....		42
6.1.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	42
6.2.	CONTRATACIÓN	42
6.3.	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	44
CAPITULO VII.....		45
FORMATOS Y ANEXOS.....		45

TÉRMINOS DE INVITACIÓN SIMPLIFICADA

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, comprometiéndolo 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, en el marco de sus necesidades estratégicas en analítica de datos, requiere la contratación de servicios especializados que permitan garantizar la continuidad, optimización y evolución de sus soluciones analíticas e inteligencia de negocios. Este servicio es fundamental para asegurar la operatividad de las plataformas utilizadas, así como para mejorar la capacidad de respuesta y la generación de valor a partir de los datos. La contratación de este servicio permitirá:

1. Asegurar la estabilidad y disponibilidad de las plataformas analíticas a través de soporte técnico y funcional especializado.
2. Optimizar y actualizar continuamente las soluciones de inteligencia de negocios, garantizando su alineación con las necesidades de PROCOLOMBIA.
3. Fortalecer la transferencia de conocimiento, permitiendo que el equipo interno se apropie de las mejores prácticas y metodologías en analítica de datos.
4. Responder de manera ágil a los requerimientos del negocio, adaptando las soluciones analíticas a las demandas cambiantes del entorno.

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, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet 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:

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

- iii. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente
- iv. 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.
- v. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- vi. 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.
- vii. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- viii. 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.
- ix. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- x. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- xi. 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.

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 establecidas 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. Arquitectura empresarial: Establece las capacidades tecnológicas, evalúa las fortalezas - debilidades, y trazar estrategias de transformación. Estructura la ruta de ejecución a corto y mediano plazo de dominios IT como: planeación de arquitectura, arquitectura de datos e Información, arquitectura de solución, entre otros.
- 1.19.2.2. Back End: En esta capa de la arquitectura tecnológica encontramos los procesos ETL, los sistemas de almacenamiento de datos y los entornos o cubos multidimensionales.
- 1.19.2.3. Business Intelligence (BI): Son el conjunto de estrategias, prácticas, conocimiento y aprovechamiento de la información, a través del análisis de los datos existentes en una herramienta que ayuda a la explotación y/o toma de decisiones de una organización, que está basada en información precisa y oportuna, basado en teorías, metodologías, procesos,

- arquitectura y tecnologías que transforman los datos en información significativa y útil para fines tácticos y estratégicos.
- 1.19.2.4. Datawarehouse (DWH): Es una base de datos orientada a un determinado ámbito, integrado, no volátil y variable en el tiempo, que ayuda a la toma de decisiones en la entidad.
 - 1.19.2.5. Deep learning: aprendizaje profundo es un método de aprendizaje de la inteligencia artificial que se define como un algoritmo automático estructurado o jerárquico que emula el aprendizaje humano con el fin de obtener ciertos conocimientos.
 - 1.19.2.6. ETL (Extract – Transform – Load): Es el proceso que permite a las organizaciones mover datos desde múltiples fuentes, reformatearlos y limpiarlos, y cargarlos en otra base de datos, datamart, o datawarehouse para analizar, o apoyar un proceso de negocio que esté relacionado con el manejo o almacenamiento de datos.
 - 1.19.2.7. Front End: En esta capa de la arquitectura tecnológica se encuentran las herramientas de realización de análisis y consultas, herramientas para la creación de informes y cuadros de mando.
 - 1.19.2.8. Gobierno de datos: es la gestión de la disponibilidad, integridad, usabilidad y seguridad de los datos utilizados en una empresa.
 - 1.19.2.9. Indicadores de gestión: Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso, que permiten verificar o medir la cobertura de la demanda de información, la calidad de los productos o servicios y el impacto de las soluciones a las necesidades para las cuales fueron creadas.
 - 1.19.2.10. ITIL (Information Technology Infrastructure Library): Metodología ágil que consiste en un conjunto de conceptos y buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, el desarrollo de tecnologías de la información y las operaciones relacionadas con la misma en general.
 - 1.19.2.11. Metadata: Ciertos ficheros descriptivos/gráficos pueden contener información descriptiva acerca de los datos que contienen.
 - 1.19.2.12. Pruebas de aceptación de usuario: Consiste en la validación de cumplimiento de los requerimientos sobre los datos entregados al usuario final.
 - 1.19.2.13. Pruebas de rendimiento: Consiste en la validación del óptimo desempeño de la herramienta de trabajo con relación a las condiciones reales de trabajo.
 - 1.19.2.14. Pruebas de regresión: Consiste en la validación de las soluciones implementadas sobre la herramienta con el fin de verificar que aquellas soluciones no hayan creado conflictos con otras funciones o aplicaciones configuradas en la herramienta.
 - 1.19.2.15. Pruebas de validación de datos: Consiste en la validación de datos con el fin de permitir recuperar datos en un formato similar a los informes operativos existentes.
 - 1.19.2.16. Pruebas unitarias: Validar cada uno de los componentes de la solución, en la etapa de desarrollo sometiendo a prueba la lógica ETL, reglas de negocio y cálculos implementados en la capa de On Line Analytical Processing (por sus siglas “OLAP”) y la lógica/calidad de Key Performance Indicator (por sus siglas “KPI”).
 - 1.19.2.17. Reporte BI: El reporte BI (Business Intelligence) es un tipo de reporte que se muestra en una aplicación WEB dentro del explorador de Internet/escritorio
 - 1.19.2.18. Roadmap: Planificación de la evolución de tecnología con los objetivos a corto, mediano y largo plazo, e incluyendo unos plazos aproximados de consecución de cada uno de estos objetivos. Esto alineado con estrategias corporativas.
 - 1.19.2.19. Solución analítica: Describe los procesos y tecnologías que convierten los datos en información que impulsan las decisiones y acciones tácticas/estratégicas, la dimensión tecnológica, describe las herramientas y técnicas que las personas del área de negocio utilizan

para analizar datos. Hay dos categorías: herramientas de reporte y herramientas de análisis. Las herramientas de reporte, permiten elaborar “tableros de control” y “cuadros de mando” que los usuarios utilizan para dar seguimiento de las métricas clave y responder preguntas predefinidas con relación a los datos de PROCOLOMBIA.

- 1.19.2.20. Las herramientas de análisis, por otro lado, permiten a los usuarios explorar los datos de una manera más específica para descubrir patrones, tendencias y anomalías. En realidad, reporte y análisis son disciplinas muy distintas, pero interrelacionadas, que la organización puede combinar.
- 1.19.2.21. Soluciones analíticas avanzadas: Un análisis avanzado de la información permite desarrollar procesos de mejora continua, basado en la realidad del desempeño de la organización, mercado y entorno. A través del análisis avanzado de sus datos, podrá detectar tendencias y preferencias ocultas, infrautilización de recursos o modelos de gestión poco eficientes.
- 1.19.2.22. Solución analítica operativa: Solución que ya se encuentre aprobada por el usuario y en producción, disponible para el consumo del usuario.
- 1.19.2.23. Workaround: La definición técnica de “workaround” o “solución alternativa” es un plan para evitar un problema sin eliminarlo por completo. A nivel cotidiano, una solución alternativa es un proceso que sirve para rellenar temporalmente las carencias que puede haber en los sistemas de trabajo existentes. En informática se usa para superar inconvenientes de programación, hardware o comunicación. Se mantiene hasta que el problema se corrija, también se suele dar este tipo de soluciones cuando algún software tiene un error conocido (bug) pero hasta que se publique una nueva versión que lo arregle, los usuarios encuentran formas alternativas de realizar lo mismo saltándose el paso que provoca el error.

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

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX actuando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar la prestación de servicios de soporte técnico y funcional, mantenimiento, actualización y transferencia de conocimiento en soluciones analíticas mediante la modalidad bolsa de horas.

2.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para la ejecución del objeto de la presente invitación, la prestación de servicios especializados se hará por la modalidad de bolsa de horas por una cantidad HASTA POR 800 HORAS y debe garantizar la operatividad, optimización y evolución de las plataformas utilizadas por PROCOLOMBIA.

Asimismo, deben tener en cuenta las actividades de mantenimiento, capacitación y soporte de soluciones analíticas, aumentando la capacidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones a los tableros, reportes o informes que se elaboren con relación a los servicios que adelanta ProColombia, así como maximizar el uso de las plataformas disponibles de inteligencia de negocios monitoreando el progreso de resultados de la gestión y estrategia de la organización.

El proponente seleccionado deberá ofrecer los siguientes servicios dentro de la bolsa de horas contratada:

2.2.1. Soporte Técnico y Funcional:

- 2.2.1.1. Brindar el diagnóstico de fallos y solución de incidencias en soluciones analíticas e inteligencia de negocio en uso.
- 2.2.1.2. Garantizar el monitoreo y mantenimiento preventivo mensual de la bodega de datos y cubos analíticos.
- 2.2.1.3. Realizar pruebas de validación funcional y técnica posterior a las actualizaciones, ya sean de infraestructura o componentes de las plataformas analíticas, con el fin de asegurar que los servicios continúan operando de forma correcta.
- 2.2.1.4. Para aquellos casos que se requiera escalar casos al fabricante, se deberá contar con el acompañamiento para instaurar el caso y monitorearlo hasta su resolución.

2.2.2. Mantenimiento Correctivo y Evolutivo

- 2.2.2.1. Identificar, proponer y ejecutar directamente las mejoras en el procesamiento y optimización del rendimiento, dentro de las capacidades y alcance de la bolsa de horas contratada, en coordinación con el equipo de Procolombia. Esto incluye ajustes en consultas, estructuras de datos, procesos de ETL, y configuraciones de herramientas analíticas.
- 2.2.2.2. Atender la resolución de errores y fallas que afecten la integridad, disponibilidad y desempeño de las herramientas de inteligencia de negocios.
- 2.2.2.3. Llevar a cabo la actualización y ajuste de procesos de transformación, integración y almacenamiento de datos para mejorar la calidad y consistencia de la información. Estas actividades se realizarán bajo demanda de PROCOLOMBIA, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos, la evolución de las fuentes de datos y la identificación de oportunidades de mejora en la calidad de la información.

- 2.2.2.4. Garantizar la optimización y ajuste de reportes, tableros y visualizaciones en Tableau para asegurar su funcionalidad y alineación con las necesidades del negocio. Esto incluye la mejora de componentes existentes en términos de rendimiento, claridad visual y usabilidad, así como ajustes estructurales o funcionales derivados de cambios en las fuentes de datos o requerimientos del negocio. No contempla el desarrollo de nuevos tableros desde cero, salvo que se acuerde explícitamente dentro del plan de trabajo y la disponibilidad de la bolsa de horas contratada.
 - 2.2.2.5. Implementar la aplicación de buenas prácticas en gobernanza de datos, asegurando la seguridad, accesibilidad y calidad de la información analítica.
 - 2.2.2.6. Garantizar el monitoreo de disponibilidad y rendimiento de Tableau Bridge.
- 2.3 En materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad:
- 2.3.1.1. Tener asignados privilegios de acceso a los sistemas de información.
 - 2.3.1.2. Los funcionarios del proveedor seleccionado deben tener claramente las responsabilidades respecto al manejo de usuarios y contraseñas.
 - 2.3.1.3. Tener definidas las políticas y controles generales de uso y manejo de herramientas como internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento y recursos de red.
 - 2.3.1.4. Monitoreo de la actividad de los usuarios privilegiados.
 - 2.3.1.5. El sistema debe permitir parametrizar el tiempo con el cual los usuarios deben realizar el cambio de su contraseña.
 - 2.3.1.6. Permitir gestionar privilegios de usuarios para garantizar la seguridad en tiempo real. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.7. Permitir construir reglas para encriptar y desencriptar los datos sensibles en tránsito y en reposo. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.8. Permitir conectarse al directorio activo de la organización para gestión de accesos y credenciales de conexión. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.9. Permitir el acceso a través de procedimientos de autenticación Single Sign On. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.10. Soportar mecanismos de seguridad por medio de tokens WS-Security. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.11. Tener cifrado de datos y de información. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.12. Admitir mecanismos de seguridad y criptografía como X.509 (Public Key Infrastructure o PKI) o superior, y SAML (Security Assertion Markup Language) para el intercambio de información. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.13. Para la adquisición o desarrollo de aplicaciones que implemente el proveedor se deben contemplar mecanismos de desarrollo seguro. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.14. Aplicar metodologías de desarrollo de software seguro como OWASP. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.15. Se debe contar con una política de ciclo de vida de desarrollo seguro. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.16. Se deben tener definidos procedimientos de Control de Cambios para aplicaciones y sistemas operativos. Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.17. Tener procedimientos para el reporte de controles de cambios relacionadas con Terceras partes. (Clientes – Proveedores). Si a ello hubiere lugar.
 - 2.3.1.18. Se deben efectuar periódicamente pruebas de seguridad (análisis de vulnerabilidades y Ethical Hacking) a los sistemas monitoreados y de soporte, así como la ejecución del plan de mitigación, con el fin de identificar y corregir vulnerabilidades, a sus desarrollo y desarrollo con terceros. Si a ello hubiere lugar.

2.3.1.19. En caso de que el proponente seleccionado tenga un incidente se debe tener implementado un procedimiento formal para la gestión de los incidentes de Seguridad de la Información dentro de la organización.

2.3.1.20. Deben tener implementados procedimientos para el reporte de Incidentes relacionados con terceras partes (clientes - proveedores), entendiéndose como incidente a cualquier situación que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información o que involucre datos personales que se encuentre en la solución propuesta.

2.3.1.21. Debe existir un responsable de verificar que la organización este cumpliendo con la regulación que aplica a la empresa.

2.3.1.22. Contar con una política que contenga los principios, procedimientos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información y riesgo de ciberseguridad en la entidad.

2.3.1.23. Tener establecido un proceso que gestione los riesgos de seguridad de la información y la ciberseguridad.

2.3.1.24. Contar con indicadores para medir la eficacia y eficiencia de la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad.

2.3.1.25. Realizar pruebas de análisis de vulnerabilidades, ethical hacking y análisis de código (según aplique el proyecto que tenga que realizar el proponente para nuevas soluciones), y cerrar las brechas, antes de salida a producción.

2.3.1.26. Contar con un procedimiento definido, aprobado e implementado de gestión de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.

2.3.1.27. Contar con mecanismos de control para la fuga de información de la organización.

2.3.1.28. Tener implementado un manual de procesos de tratamiento de los datos, para todos sus proyectos, clientes y en particular, para todo el proceso de manejo de datos personales que tenga para nuevas iniciativas y para el manejo de dicha información y datos en las mismas.

2.3.1.29. Tener un inventario de bases de datos, realiza registro y actualización anual nacional de base de datos ante la SIC.

2.3.1.30. Permitir parametrizar doble factor de autenticación, para todo tipo de perfiles Garantizar, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2.3.1.31. En caso de que implemente y proponga soluciones en la nube:

- a. Contar con la certificación ISO 27001, y de observancia a los estándares o buenas prácticas, tales como ISO 27017 y 27018.
- b. El proponente seleccionado podrá demostrar que cuenta con certificaciones con estándares o mejores prácticas que reemplacen, sustituyan o modifiquen las anteriores.
- c. Disponer de informes de controles de organización de servicios (SOC1, SOC2, SOC3)
- d. Asegurar una disponibilidad mínima del 99.95% en la prestación del servicio en la nube en la modalidad IaaS y PaaS ó de 99,5 para la modalidad SaaS, de acuerdo con lo establecido en la propuesta e informar bajo que modalidad de nube ofrece los servicios (IaaS, PaaS y SaaS) y la respectiva disponibilidad del servicio.
- e. Informar las amenazas, vulnerabilidades y riesgos de las API o Servicios Web suministrados en la nube, así como los controles para mitigar los riesgos.
- f. El procesamiento de la información debe cumplir con normas equivalentes o superiores a las aplicables en Colombia, relacionadas con la protección de datos personales y penalización de actos que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.
- g. Debe informar a la Fiduciaria cuales son los mecanismos que permitan contar con respaldo de la información que se procesa en la nube y está a disposición de la Fiduciaria cuando así lo requiera.

- h. Garantizar una independencia de la información de la Fiduciaria y sus backups con respecto a la información de otros clientes que utilice el software y procesen en la nube, esta independencia se puede hacer a nivel lógico o físico.
- i. El acceso a la información y los respaldos debe estar habilitado exclusivamente para la Fiduciaria.
- j. Garantizar que la información de las operaciones en tránsito o reposo esté cifrada, la inscripción debe estar basada en estándares y algoritmos reconocidos internacionalmente que brinden al menos la seguridad ofrecida por AES, RSA o 3DES.
- k. Así mismo, se debe contar con canales de comunicación con el proveedor de servicios en la nube cifrados de extremo a extremo y que en lo posible usen rutas diferentes.
- l. Permitir la administración de usuarios y de privilegios para el acceso a los servicios ofrecidos, así como a las plataformas, aplicaciones y bases de datos que operen en la nube
- m. Monitorear los servicios contratados para detectar operaciones o cambios no deseados y/o adelantar las acciones preventivas o correctivas cuando se requiera
- n. Presentar un informe periódico según se acuerde a la Fiduciaria para verificar los ANS establecidos.
- o. Así mismo deberá indicar si el servicio lo presta con el apoyo de subcontratistas o partners caso en el cual deberá informar cuales son los procedimientos para verificar el cumplimiento de los ANS.
- p. Garantizar que, en el evento de toma de posesión, la SFC, Fogafín, Fogacoop, o quienes éstas designen, puedan acceder a la información y a la administración de los sistemas de información que operan en la nube
- q. Informar, en cuanto le sea posible, a la Fiduciaria sobre cualquier evento o situación que pudiera afectar significativamente la prestación del servicio.
- r. Cumplir y certificar el borrado seguro de los datos existentes en los medios de almacenamiento cuando finalice el contrato, cuando lo solicite la Fiduciaria o cuando EL contratista elimine y/o reemplace dichos medios.
- s. Realizar el análisis de vulnerabilidades a necesidad de la Fiduciaria y asegurar la corrección oportuna y eficaz de las vulnerabilidades informáticas detectadas.
- t. Contar con múltiple factor de autenticación para el acceso a la(s) consola(s) de administración por parte de la Fiduciaria.
- u. Asegurar que todo el licenciamiento dispuesto en la plataforma tecnológica y/o software utilizado en la prestación del servicio cumple con la ley de Derechos de Autor del país donde se encuentre la nube que aloja la información.

Las soluciones que el proponente seleccionado implemente, como nuevas dentro del marco del alcance que indica que no solo es monitoreo sino que también realice propuesta de soluciones debe tener en cuenta para continuidad de negocio:

2.3.1.32. Contar con planes de contingencia y continuidad de negocio y estos se encuentran documentados probados para el servicio ofrecido.

2.3.1.33. Establecer un Gobierno, Roles y responsabilidades para la gestión de la continuidad del negocio.

2.3.1.34. Establecer un sistema básico de gestión de continuidad del negocio.

2.3.1.35. Tener los RTO Y RPO de procesos críticos definidos.

2.3.1.36. El servicio ofrecido debe estar definido en catalogo si es o no proceso crítico.

2.3.1.37. Capacitar a sus colaboradores en términos de continuidad, indique resultados y última fecha de realización.

2.3.1.38. Ejecutar formación específica a personal que participa directamente en la continuidad del negocio en la entidad.

2.4. Transferencia de conocimiento:

- 2.4.1.1. Brindar las capacitaciones necesarias al equipo interno de ProColombia sobre el uso y administración de las soluciones analíticas sobre las cuales se realice soporte técnico y funcional, mantenimiento y/o actualización
- 2.4.1.2. Entregar la documentación de procesos, metodologías y mejores prácticas implementadas.
- 2.4.1.3. Brindar acompañamiento y asesoría en la adopción de las herramientas existentes en inteligencia de negocios.
- 2.4.1.4. Llevar a cabo reuniones de seguimiento de forma quincenal durante el período de vigencia del servicio.

NOTA 1: En el marco del servicio, se espera que el proponente, con base en su experiencia, proponga las actividades y/o entregables adicionales, que contribuyan a la optimización, mejora continua o fortalecimiento del ecosistema analítico de PROCOLOMBIA. Estas actividades serán revisadas, priorizadas y definidas de mutuo acuerdo en el plan de trabajo, siempre dentro de los límites de la bolsa de horas contratada.

NOTA 2: El proponente seleccionado deberá brindar soporte sobre la implementación realizada, bajo la modalidad de bolsa de horas a demanda, una vez finalizado el período de garantía definido para cada entregable, siempre y cuando se disponga de horas disponibles en la bolsa contratada.

NOTA 3: Si no es posible corregir las anomalías en el primer nivel, el proponente seleccionado deberá brindar una solución temporal que contribuya a la continuidad operativa de los servicios analíticos, entre tanto se escala el caso y se resuelve su causa/raíz por el equipo técnico.

3. Acuerdos de Nivel de Servicio

Los acuerdos de servicios los clasificamos de la siguiente manera:

Crítica: Indisponibilidad parcial o total de la solución analítica que afecta su accesibilidad o consumo.

Alta: La solución analítica es accesible sin embargo su tiempo de respuesta está altamente degradado y/o calidad en la información de varias vistas tienen anomalías que no permite tener confiabilidad en la información consumida.

Media: La solución analítica es accesible sin embargo la calidad en la información de una vista con anomalías que no permite tener confiabilidad en la información consumida y/o su desempeño está degradado respecto a su tiempo de respuesta consumido.

Baja: La solución analítica está disponible, la información consumida en su totalidad es confiable, sin embargo, su desempeño presenta anomalías, puede ser usada por medio de una solución temporal o workaround.

3.4. ANS Gestión de Solicitudes: Son los tiempos de atención de solicitudes que mide desde que se crea el ticket hasta que la mesa de servicio toma propiedad, en modalidad 5X8

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
Tiempos de Atención	Prioridad crítica	Mínimo 90% mensual en 6 Horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad alta	Mínimo 90% mensual en 24 Horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad media	Mínimo 90% mensual en 48 horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad baja	Mínimo 90% mensual en 72 Horas.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado

3.5. Tiempos de solución solicitudes: Son los tiempos de solución se mide desde que se crea el ticket hasta que se resuelve, en caso de reapertura del ticket también se reanuda la medición del ANS, en modalidad 5X8.

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
Tiempos de Solución	Prioridad crítica	Mínimo 90% mensual en 12 horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad alta	Mínimo 90% mensual en 24 horas	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad media	Mínimo 90% mensual en 48 horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad baja	Mínimo 90% mensual en 72 horas.	Cumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado

3.6. Principios: Los entregables asociados a las actividades relacionadas a lo largo de la presente invitación, deben dar respuesta a los siguientes principios:

Los entregables asociados a las actividades relacionadas a lo largo de la presente invitación deben cumplir con los siguientes principios:

- **Innovación:** Proponer soluciones innovadoras y adaptativas que permitan a PROCOLOMBIA optimizar su estrategia analítica, facilitando el acceso a nuevas tecnologías como inteligencia artificial, machine learning y automatización de procesos para la optimización del uso de datos y generación de conocimiento.
- **Optimización y desempeño de datos:** Implementar mejoras continuas en la eficiencia de procesamiento, almacenamiento y consulta de los datos, asegurando que las soluciones analíticas brinden tiempos de respuesta competitivos y garanticen una experiencia fluida para los usuarios.
- **Orientación a un modelo de autoatención:** Desarrollar estrategias de transferencia de conocimiento que permitan a los usuarios adquirir competencias técnicas y funcionales en el uso

de las soluciones analíticas, promoviendo la independencia del área técnica y la reducción de la dependencia de proveedores.

- Seguridad y acceso a la información: Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información mediante la implementación de controles de seguridad alineados con las políticas establecidas por PROCOLOMBIA, asegurando un acceso eficiente y seguro según los roles estratégicos, tácticos y operativos.
- Gobernanza y mejores prácticas: Asegurar la aplicación de lineamientos y estándares de gobierno de datos en la administración, mantenimiento y soporte de las soluciones analíticas, con un enfoque en la calidad, trazabilidad y uso eficiente de la información.
- Mejora continua: Proporcionar recomendaciones y ajustes progresivos en la implementación y uso de soluciones analíticas, con el objetivo de optimizar la gestión de datos y asegurar una evolución constante del ecosistema analítico de PROCOLOMBIA.
- Calidad y precisión de los datos: Garantizar que los datos sean exactos, consistentes y representen fielmente la realidad del negocio, asegurando que los conceptos, dominios y formatos coincidan en todas las etapas de procesamiento.
- Legibilidad y usabilidad: Diseñar soluciones analíticas claras, comprensibles y alineadas con las necesidades del usuario final, asegurando que la información sea fácilmente interpretable y útil en la toma de decisiones.

3.4 Estos mantenimientos se deben gestionar e implementar a través de metodologías ágiles según la prioridad establecida, y los entregables/documentación asociados a ésta soluciones deben actualizarse según documentación recibida con la implementación del requerimiento inicial. La prioridad será definida por la Supervisión del contrato, en coordinación con el Coordinador designado por el proveedor. Esta priorización permitirá asegurar que las actividades respondan oportunamente a las necesidades estratégicas y operativas de PROCOLOMBIA, maximizando el uso eficiente de la bolsa de horas contratada.

3.5 Los servicios asociados a este numeral 3.5 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 por requerimiento/soporte, siempre teniendo presente la cantidad de horas disponibles para el mes y la priorización de las necesidades. Para dimensionar este servicio se realizarán sesiones de trabajo ágiles con el coordinador y/o supervisor 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.

4. Roles involucrados en el servicio

El proponente seleccionado deberá presentar el siguiente Equipo de Trabajo al momento de la suscripción del acta de inicio y ProColombia se reserva el derecho de validar en cualquier momento de la prestación del servicio los perfiles profesionales de las personas que brindan el servicio, por lo cual como mínimo se deben contar con los roles, experiencia y habilidades descritas a continuación. En caso de cambios en los profesionales, se deberá informar a la supervisión de forma previa y presentar su hoja de vida para la validación.

Rol	Responsabilidad / Experiencia	Experiencia y Habilidades Blandas
Consultor de BI / Integración y Soporte	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar y validar los datos de la compañía. ○ Solucionar incidencias técnicas y/o funcionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional en Ingeniería de Sistemas, telecomunicaciones o afines con amplios conocimientos en Proyectos de Inteligencia de Negocios.

Rol	Responsabilidad / Experiencia	Experiencia y Habilidades Blandas
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar el almacenamiento de datos. ○ Monitorizar los resultados de los análisis y las métricas. Implementar metodologías de análisis de datos. ○ Encargado de la atención de las incidencias de los casos de uso desarrollados y de la plataforma tecnológica. ○ Implementación de procesos preventivos y correctivos. ○ Garantizar la integración de las fuentes de datos para el cumplimiento de los objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia profesional mínima de 3 años de los cuales al menos dos años deben estar relacionados específicamente con inteligencia de negocio, soporte a soluciones analíticas o mantenimiento de plataforma de BI. ○ Experiencia mínima de dos años en análisis e implementación de requerimientos para sistemas de información, construcción de Dataware House y modelos en inteligencia de negocios (Business Intelligent BI). ○ Experiencia mínima de 2 años en Integración/Back-end: Experto en integración de datos, Manejo de BD (SQL Server), Datamarts, DashBoard y Minería de Datos (Integration Services, Reporting Services). ○ Experiencia mínima de 2 años en Tableau Cloud, Tableau Bridge.

5. Obligaciones específicas del proponente
- 5.4. Garantizar la transferencia de conocimiento mediante documentación técnica y funcional, capacitaciones y asesorías dirigidas al equipo interno de PROCOLOMBIA, asegurando la apropiación y uso eficiente de las soluciones analíticas.
- 5.5. Brindar acompañamiento técnico y funcional a los usuarios, orientándolos en la correcta utilización de las herramientas analíticas y facilitando la adopción de mejores prácticas en la implementación y visualización de datos.
- 5.6. Realizar reuniones de planificación y seguimiento de manera mensual, evaluando avances, riesgos, oportunidades de mejora y cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 5.7. Presentar informes de seguimiento mensuales que reflejen los servicios efectivamente prestados, los avances alcanzados y las horas utilizadas de la bolsa contratada.
- 5.8. Proporcionar recomendaciones estratégicas y operativas para optimizar el uso de las herramientas analíticas disponibles en PROCOLOMBIA, alineadas con las necesidades del negocio.
- 5.9. Elaborar y mantener actualizado un plan de trabajo detallado en conjunto con PROCOLOMBIA, asegurando la correcta distribución de las actividades y recursos requeridos.
- 5.10. Implementar un sistema de aseguramiento de la calidad del servicio, incluyendo mecanismos de control, evaluación de desempeño y propuestas de mejora continua.
- 5.11. Ofrecer un servicio flexible y adaptable a las necesidades de PROCOLOMBIA, incluyendo la actualización sobre nuevas tendencias, herramientas y mejores prácticas en inteligencia de negocios y analítica de datos.
- 5.12. Suministrar al equipo de trabajo las herramientas tecnológicas necesarias para la ejecución del servicio, incluyendo equipos de cómputo, software especializado, licencias requeridas y plataformas de comunicación.
- 5.13. Aplicar estrategias de gestión del conocimiento para maximizar la eficiencia del servicio, promoviendo la transferencia de capacidades y la documentación de procesos clave.
- 5.14. Permitir la supervisión y auditoría de los servicios prestados por parte de PROCOLOMBIA, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- 5.15. Prestar el servicio bajo modalidad remota o presencial, según lo requiera PROCOLOMBIA, asegurando continuidad operativa y calidad en la atención.
- 5.16. Facilitar la acumulación de horas de la bolsa contratada y permitir la redistribución o adelanto de horas según la demanda de los requerimientos
- 5.17. Cuando PROCOLOMBIA determine que la prestación del servicio será remota, será necesario que el proveedor cuente con las herramientas necesarias para operar de forma segura (como VPN, LogMeln, entre otros). PROCOLOMBIA será responsable de habilitar el acceso remoto a su infraestructura, mientras que el proveedor deberá contar con las licencias correspondientes de los programas requeridos para prestar el servicio y deberá gestionar, a través de la Mesa de Ayuda de PROCOLOMBIA, el reporte de los usuarios que necesiten acceso. Ambas partes deberán garantizar que el acceso remoto cumpla con los lineamientos de seguridad de la información establecidos por PROCOLOMBIA.

NOTA UNO: PROCOLOMBIA informa que el objeto de la presente invitación es el desarrollo de los servicios a contratar dentro del marco misional, y se reserva el derecho de realizar nuevas invitaciones para seleccionar otros proveedores y/o suscribir contratos para la prestación de los servicios aquí contratados para el desarrollo de proyectos de PROCOLOMBIA que estén o no por fuera del alcance del contrato resultante de esta invitación. La contratación del PROPONENTE seleccionado en la presente invitación no tendrá ningún derecho de exclusividad para la asignación de proyectos, así como tampoco quedará inhabilitado para participar en las invitaciones futuras.

NOTA DOS: EL PROPONENTE seleccionado debe atender visitas periódicas de controles internos por parte de FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA.

NOTA TRES: En los términos del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16., se realiza el análisis de oportunidad y conveniencia para determinar la factibilidad de incorporar obligaciones para que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, advirtiéndose que para la presente invitación, no es viable incluir esta provisión dado que por la naturaleza del servicio a prestar, se entiende que parte los servicios suministrados son prestados por personal itinerante y temporal por horas según cada una de las actividades y no personas de nómina de las empresas.

En este sentido y en los términos anotados, habrá / no habrá previsión de actividades que deberá ejecutar población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

6. ENTREGABLES

El proponente seleccionado deberá entregar los manuales con cada ajuste o desarrollo que se realice como parte de la bolsa de horas.

7. DURACIÓN

La duración del contrato que eventualmente se llegare a suscribir, será de hasta DOCE (12) MESES, contados a partir de la aprobación de las pólizas requeridas en el Contrato.

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.

8. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$120,000,000) INCLUIDO IVA y los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

NOTA: Si el contrato resultante al objeto de la presente invitación o sus adiciones en valor superan la suma de seis mil (6.000) Unidades de Valor Tributario (UVT), el proponente seleccionado deberá aceptar el descuento del 1% sobre cada uno de los pagos realizados, de conformidad con lo previsto en el Decreto 062 de 2025, el artículo 8 del Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario; siendo este pago un requisito indispensable para la ejecución y continuación de actividades. El valor del impuesto del timbre deberá liquidarse sobre el valor de cada pago antes de IVA.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción de ProColombia, los cuales corresponderán a los valores de la cotización de la propuesta seleccionada proporcional de las horas ejecutadas dentro de la bolsa contratada, así:

- Valor mensual corresponderá a la liquidación proporcional de las horas ejecutadas dentro de la bolsa contratada, según el valor unitario ofertado por el proponente en su propuesta económica del servicio de soporte técnico y funcional, mantenimiento, actualización y transferencia de conocimiento según propuesta económica.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el valor de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción dentro de la bolsa de horas contratada para soporte técnico y funcional, mantenimiento y actualización, y transferencia de conocimiento, NO podrá superar el presupuesto señalado en el numeral 5 de los presentes términos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el valor del presente contrato incluye IVA y todos los demás gravámenes e impuestos que estarán a cargo de contratista seleccionado, previa presentación del informe de gestión durante el mes y aprobado a satisfacción por PROCOLOMBIA.

PARÁGRAFO TERCERO: Para proceder con los pagos pactados en el contrato, PROCOLOMBIA previamente verificará: (i) La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX como vocero de PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso PROCOLOMBIA, (ii) *La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.* (iii) *La aprobación por parte del supervisor del Contrato, que dé cuenta de su ejecución adecuada y del recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o productos contratados. Sin perjuicio de lo anterior, adicionalmente se verificará que el CONTRATISTA haya constituido la póliza de que trata la cláusula séptima y que esta se encuentre aprobada. Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de PROCOLOMBIA. El retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del CONTRATISTA.*

PARÁGRAFO CUARTO: Si el contrato resultante al objeto de la presente invitación o sus adiciones en valor superan la suma de seis mil (6.000) Unidades de Valor Tributario (UVT), el contratista seleccionado deberá acreditar el pago del impuesto de timbre dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o a su modificatorio en valor, de conformidad con lo previsto en el Decreto 062 de 2025, el artículo 8 del Decreto Legislativo 0175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario; siendo este pago un requisito indispensable para el inicio de la ejecución o continuación de actividades (Se informa a los proponentes que la presente nota será incluida como cláusula en el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación y o en los otrosíes que aumenten el valor del contrato en suma superior a 6.000 UVT).

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proponente seleccionado debe estar en capacidad de ofrecer el servicio desde sus instalaciones (remoto) y/o presencial en la ciudad de Bogotá; cuando PROCOLOMBIA lo requiera, asumiendo toda la responsabilidad de la prestación del servicio presencial bajo su cuenta y riesgo el servicio podrá ser remoto.

11. 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.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Aviso de limitación de convocatoria a MIPYMES	28 de Julio de 2025	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co
Presentación de manifestación de interés Mipymes Colombiana, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	Desde la apertura hasta el 29 de Julio de 2025 a las 5:00 pm	Correo electrónico: invitacionestecnologia@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co mymoreno@procolombia.co smatiz@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co

		nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co En el correo la Mipyme deberá adjuntar, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario, los siguientes documentos: - Certificado de existencia y Representación Legal. Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.
Publicación de resultados de etapa de limitación a Mipymes.	Hasta el 31 de julio de 2025	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co
Envío de la invitación y/o apertura	1 de agosto de 2025	Por correo a cada uno de los invitados.
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones.	8 de Agosto de 2025	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co mymoreno@procolombia.co smatiz@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co Colocar en el asunto "Servicio Soporte Fabrica BI"
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	13 de agosto de 2025	por correo a cada uno de los proveedores invitados
Cierre de la invitación y entrega de propuestas	20 de Agosto de 2025	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co mymoreno@procolombia.co smatiz@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co Colocar en el asunto "Servicio Soporte Fabrica BI"
Solicitud de Documentos Subsanales	27 de Agosto de 2025	Correo Electrónico

Termino para presentar Subsanales	1 de Septiembre de 2025	<p>Correo electrónico</p> <p>invitacionestecnologia@procolombia.co</p> <p>ycrodriguez@procolombia.co</p> <p>mymoreno@procolombia.co</p> <p>smatiz@procolombia.co</p> <p>lsuzunaga@procolombia.co</p> <p>nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co</p> <p>Colocar en el asunto "Servicio Soporte Fabrica BI"</p>
Adjudicación	5 de Septiembre de 2025	Por correo a cada uno de los proveedores invitados

Este proceso podrá limitarse para participación exclusiva de Mipymes cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia durante la etapa de manifestación de los interesados, siempre y cuando el presupuesto oficial sea menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$125.000) y cuando tratándose de persona jurídica el objeto social les permita adelantar el objeto del contrato derivado del presente proceso.

13. 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

ycrodriguez@procolombia.co

mymoreno@procolombia.co

smatiz@procolombia.co

lsuzunaga@procolombia.co

nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

17.1 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 debe contener los documentos adjuntos (no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo por lo que no se admite recepción de documentos enviados vía WeTransfer, Google Drive, Dropbox, 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: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

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.

17.2 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.

17.3 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 Simplificada. 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.

17.4 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.

18 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.

19 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.

20 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.

21 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

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 que han manifestado su interés en participar en la invitación a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, podrán 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.

NOTA UNO: En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a Mipymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al párrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA DOS – 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 TRES: No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con PROCOLOMBIA y 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 CUATRO: 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.

NOTA CINCO: Proponentes NO INVITADOS, que sean persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que han manifestado su interés en participar en la invitación a PROCOLOMBIA, podrán 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.

NOTA SEIS: En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a Mipymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia con DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto haya sido la prestación de servicios que hayan involucrado soluciones/proyectos de gran tamaño que hayan tenido en su ejecución entregables de Business Intelligence, por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) incluidos impuestos, cada una.

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

- a. Nombre del contratante
- b. Identificación del contrato
- c. Objeto y descripción del contrato donde se evidencie claramente que incluya actividades relacionadas con: levantamiento de requerimientos de información, revisión y evaluación de herramientas de BI, diseño de la solución de inteligencia de negocio, desarrollo y configuración de la solución, realización de pruebas y alistamiento y salida en producción de un proyecto de BI.
- d. Fecha de suscripción del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato
- f. Valor del contrato
- g. Datos de contacto de la persona a cargo de la entidad contratante (correo electrónico, email)
- h. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- i. Fecha de elaboración de la certificación
- j. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).

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 tenida 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.

Nota 5: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. 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.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES: EQUIPO DE TRABAJO

El proveedor deberá adjuntar una certificación en la que hace constar que la empresa cuenta con la experiencia del equipo y/o los perfiles vinculados que cumplen con los perfiles descritos en el numeral 2.2.16.

3.5. EVALUACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de un estudio de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, por parte de FIDUCOLDEX. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en las consultas realizadas a todas las personas naturales y jurídicas que aparezcan en el certificado de existencia y representación legal que FIDUCOLDEX adelante, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiéndose que la realización de estas consultas y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

3.2.4.1. Inscripción de proveedor y conocimiento de persona jurídica: El formulario FTGAD15 “FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS (Anexo 15) deberán presentarse firmado, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: “DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”.

- a. Los Proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales restrictivas vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX. En virtud de esto, se tiene que diligenciar igualmente el Anexo 18.
- b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 debidamente diligenciado, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 2) diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa Propuesta con sus anexos, así como el Anexo 16, por cada una de las empresas que integran el consorcio o unión temporal.

El Proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su Propuesta sea rechazada. El Proponente debe cumplir con este requisito. De no allegarse la información requerida y/o no cumplir con las políticas de conocimiento de no cliente, no será habilitado.

Toda la información y documentos deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los Proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad FIDUCOLDEX en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA.

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

NOTA: Para el diligenciamiento de los formatos, por favor revisar el Anexo 17. INSTRUCTIVO IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.

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

5. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

Las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes solicitados en esta invitación serán evaluadas conforme a los siguientes criterios.

COMPONENTE	REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia específica del Proponente	Hasta tres (3) certificaciones adicionales a las requeridas en el ítem 3.3. Cada certificación otorga 10 puntos hasta un máximo de 30 puntos. Los contratos deben haber sido ejecutados en los últimos cinco (5) años, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la invitación, por un valor mínimo de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) con impuestos incluidos, cada uno. Deben certificar experiencia en: - Soporte técnico y funcional en soluciones analíticas/ inteligencia de negocios. - Mantenimiento y actualización de plataformas de inteligencia de negocios. - Transferencia de conocimiento y capacitación en herramientas analíticas. El proponente debe acreditar experiencia en al menos dos de los temas mencionados.	40
Oferta Económica	El oferente deberá presentar su oferta económica y serán evaluadas de conformidad con lo mencionado en el numeral.5.2.1	60
TOTAL		100 puntos

5.2 METOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los criterios que tendrá en cuenta PROCOLOMBIA para evaluar la propuesta del PROPONENTE y el servicio presentado, son los siguientes:

5.2.1 Experiencia específica del Proponente (puntaje máximo 40 puntos):

El proponente deberá acreditar su experiencia con un máximo de TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Los contratos deben haber tenido como objeto la prestación de servicios relacionados con soporte técnico y funcional, mantenimiento y actualización, y transferencia de conocimiento en soluciones analíticas e inteligencia de negocios, por una cuantía mínima de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$200.000.000) incluidos impuestos, cada uno. Se otorgarán puntos por experiencia en las siguientes áreas clave:

- Experiencia en soporte y mantenimiento de soluciones analíticas (10 puntos): Se evaluará la participación en contratos que incluyan soporte técnico, funcional, mantenimiento en plataformas de inteligencia de negocios.
- Experiencia en herramientas de inteligencia de negocios y bases de datos (10 puntos): Se considerará la experiencia con plataformas como Tableau, SQL Server, Analysis Services, u otras herramientas afines utilizadas en entornos empresariales para análisis de datos y reportes.
- Experiencia en transferencia de conocimiento y acompañamiento a usuarios (10 puntos): Se evaluará la experiencia en capacitación, documentación técnica y acompañamiento a equipos internos en la adopción y optimización de herramientas analíticas e inteligencia de negocios.

El PROPONENTE debe acreditar experiencia en todos los temas anteriormente mencionados.

- Nombre del contratante
- Identificación del contrato
- Objeto
- Fecha de suscripción del contrato
- Duración del contrato
- Valor del contrato
- Datos de contacto de la persona a cargo de la entidad contratante.
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de elaboración de la certificación

NOTA UNO: No se evaluarán las certificaciones que no contengan la totalidad de la información solicitada y/o al menos una de las certificaciones solicitadas.

NOTA DOS: Las certificaciones aportadas para ser tenidas en cuenta dentro del presente criterio de evaluación deberán ser diferentes a las aportadas para el cumplimiento del requisito habilitante establecido en el numeral 3.2.1.

NOTA TRES: La calificación de la experiencia a evaluar será el resultado de la suma de las certificaciones aportadas para cada hito de experiencia específica a calificar.

5.2.2 OFERTA ECONÓMICA (puntaje máximo 60 puntos)

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá presentar su propuesta de la siguiente manera:

VALOR OFERTADO			PUNTAJE MAXIMO POR OFERTA ECONOMICA (60 PUNTOS)	
COMPONENTE	SIN IVA	CON IVA	PUNTAJE MAXIMO SUBCOMPONENTE	PUNTAJE MAXIMO POR COMPONENTE
Bolsa de Horas para Soporte Técnico y Funcional, Mantenimiento y Actualización				60
• Oferta Económica – Horas para Soporte Técnico y Funcional			30	
• Oferta Económica – Horas para Mantenimiento y Actualización			20	
• Oferta Económica – Horas para Transferencia de Conocimiento			10	

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, debe especificar el valor de la hora y el valor total de la bolsa de hora, sin anotar centavos, presentando el valor antes de IVA y después de IVA.

La oferta económica se evaluará, por cada uno de los componentes otorgando el máximo puntaje establecido por cada componente a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Valor del componente más económico * Puntaje máximo del componente ((60) / oferta económica a evaluar)

Ejemplo de calificación – Bolsa de Hora para Soporte Técnico y Funcional, Mantenimiento y Actualización

(Valor de la Bolsa de Horas más económico * puntaje máximo (60) / oferta económica a evaluar)

Esta fórmula se aplicaría para cada uno de los componentes descritos en el cuadro anterior.

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.

Se anexa formato para presentación de la propuesta económica (ANEXO NO. 16 ANS – TARIFARIO).

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.

5.3 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:

- 5.3.1 Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 5.3.2 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).
- 5.3.3 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).
- 5.3.4 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).
- 5.3.5 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).
- 5.3.6 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.).
- 5.3.7 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).
- 5.3.8 Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 5.3.9 Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 5.3.10 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).

- 5.3.11 Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 5.3.12 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 VI CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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:

6.2.1. 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 a 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 la misma, 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).

6.3. 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. 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 DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS.
- ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- ANEXO No. 4. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES.
- ANEXO NO. 5. FORMATO APOYO NACIONAL
- ANEXO NO. 6. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- ANEXO NO. 7 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD
- ANEXO NO. 8 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA
- ANEXO NO.9 VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS
- ANEXO NO. 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPATE.
- ANEXO NO. 11 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
- ANEXO NO. 12 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL)
- 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 ACREDITACIÓN MIPYME
- ANEXO No. 15. FORMULARIO FT-GAD-069
- ANEXO No. 16. INSTRUCTIVO IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.