

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN ABIERTA No. 978

#### PROCOLOMBIA

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX**, obrando como vocera y administradora del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios 7\*24 de administración de plataformas de la infraestructura tecnológica con especialistas, soporte técnico de **PROCOLOMBIA** en sus oficinas en Colombia y el exterior y soporte de primer nivel a las aplicaciones, mediante la modalidad de Outsourcing.

Bogotá D.C.  
**Abril 2025**

## CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES .....	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE .....	4
1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA .....	4
1.3. JUSTIFICACIÓN .....	4
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	5
1.5. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE .....	5
1.6. CAMBIO DE REGULACIÓN .....	5
1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	5
1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
1.9. NEGOCIACIÓN .....	7
1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	7
1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES .....	7
1.12. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN .....	7
1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	8
1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL .....	8
1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....	8
1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	8
1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS.....	8
1.19. DEFINICIONES.....	9
1.19.2 DEFINICIONES TÉCNICAS .....	11
1.20. CLÁUSULA DE RESERVA.....	12
2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN.....	12
2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN .....	12
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	12
2.3. ENTREGABLES .....	30
2.4. DURACIÓN.....	31
2.5. PRESUPUESTO.....	31
2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	32

2.7. CORRESPONDENCIA.....	34
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	34
2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	34
2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....	35
2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN: .....	37
2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN: .....	37
2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:.....	37
2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	38
2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD .....	38
2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS .....	38
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA .....	40
<b>3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR .....</b>	<b>40</b>
<b>3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....</b>	<b>40</b>
<b>3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO .....</b>	<b>40</b>
3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO.....	46
3.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS .....	48
3.4.1. Experiencia específica del proponente .....	48
3.4.2. Equipo de trabajo.....	50
<b>4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS .....</b>	<b>58</b>
4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	58
4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	58
4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (30 puntos) .....	58
4.2.3. Propuesta económica: (50 puntos) .....	59
4.3. DESEMPATE.....	61
<b>5. CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>63</b>
5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	63
5.2. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	63
5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD .....	64
5.4. MINUTA DE CONTRATO.....	64
<b>ANEXOS .....</b>	<b>64</b>

## CAPÍTULO I

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

#### 1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

#### 1.3. JUSTIFICACIÓN

El Fideicomiso **PROCOLOMBIA** administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A, requiere contar con un servicio tercerizado en modalidad de outsourcing para el soporte tecnológico a los funcionarios a nivel mundial, lo cual incluye: administración, monitoreo y soporte a las aplicaciones y plataformas tecnológicas, cubriendo así los siguientes servicios:

- Mesa de servicio 7\*24 para el soporte tecnológico a los funcionarios de ProColombia a nivel mundial.
- Administración, monitoreo y soporte de plataformas con especialistas (Linux, Windows, SQL, networking, Office 365, SharePoint, monitoreo, seguridad).

- Asesoría a ProColombia sobre las plataformas administradas con expertos del Proponente
- Administración, Monitoreo y soporte a aplicaciones para soporte de niveles 1 y 1.5 nivel (Gestor Pro, Pasarela de Pagos, Intranet, Viajes, Giros, Vacaciones, CRM-NEO, entre otros).

Así las cosas, contar con este servicio permite a **PROCOLOMBIA** reducir los riesgos en la operación en la atención de los casos y administración de la infraestructura dando continuidad del servicio por ausencia o retiro de personal del área de tecnología de **PROCOLOMBIA**, acceso a soluciones o modelos de operación implementadas en otras empresas líderes (Ej. Gestión de ITIL, encuestas de satisfacción, base de conocimiento, automatización por robots, plataforma de gestión de casos, entre otros), soporte a las aplicaciones de nivel 1 y 1.5, garantizando bajo Acuerdos de Nivel de servicio la capacidad, continuidad, disponibilidad y la seguridad de la infraestructura requerida para la operación de ProColombia.

#### **1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet <https://procolombia.co/>

#### **1.5. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE**

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

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

#### **1.6. CAMBIO DE REGULACIÓN**

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

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

#### **1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER**

Los Términos de Referencia establecidos en la presente Invitación contiene 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 estos términos de referencia.

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

## **1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

**1.8.1.** Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

**1.8.2.** Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.

**1.8.3.** Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.

**1.8.4.** Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.

**1.8.5.** Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

**1.8.6.** Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.

**1.8.7.** Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.

**1.8.8.** Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.

**1.8.9.** Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.

**1.8.10.** Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.

**1.8.11.** Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.

**1.8.12.** Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

- i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
- ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

## 1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con el (los) Proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente Invitación (Jurídicos, financieros y técnicos), previa a la adjudicación y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para PROCOLOMBIA.

## 1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, durante el presente proceso y la ejecución del contrato que eventualmente se llegare a suscribir, incluyendo, pero no limitándose al impuesto del timbre.

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

### 1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

1.13.1 Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en la Invitación Abierta.

1.13.2 Siempre prevalecerá la última modificación remitida o Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

1.13.3 En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato

### 1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

**FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

### 1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

### 1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

### 1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la propuesta.

## 1.19. DEFINICIONES

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

### 1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

**1.19.1.1. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato.

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

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

**1.19.1.3. CONTRATISTA:** Será la persona con quien **FIDUCOLDEX - 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 - PROCOLOMBIA**. Ni el contratista ni las personas contratadas por él adquirirán vínculo laboral alguno con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y/o con la Fiduciaria.

**1.19.1.4. CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes

**1.19.1.5. 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

**1.19.1.6. 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.

- 1.19.1.7. 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.
- 1.19.1.8. DOCUMENTO IDÓNEO:** 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.
- 1.19.1.9. PROPONENTE:** Es la persona jurídica que, en forma individual, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.
- 1.19.1.10. PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- 1.19.1.11. PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación, esto es, todos los servicios requeridos deben estar incluidos en la propuesta presentada por los oferentes.
- 1.19.1.12. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES:** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe contrato con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.
- 1.19.1.13. TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el contratista y para **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.
- 1.19.1.14. 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).
- 1.19.1.15. 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); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s)

propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten propuestas. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer. La presente Invitación es ley para las partes.

Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.

## 1.19.2 DEFINICIONES TÉCNICAS

**1.19.2.1 BASE DE CONOCIMIENTO:** Una base de conocimiento es una biblioteca virtual a la que acuden los clientes o colaboradores de una empresa para aprender sobre sus productos o servicios, el negocio y la industria.

**1.19.2.2 BITÁCORA:** Información de las actividades de administración en las plataformas tecnológicas y soporte de usuarios.

**1.19.2.3 GESTION DE PROVEEDORES:** Se ocupa de alcanzar la mayor calidad y uso de los servicios contratados de infraestructura y operaciones de ProColombia que harán parte de los servicios incluidos dentro del contrato.

**1.19.2.4 JOURNEY TO CLOUD:** Estrategia de nube para la migración de la infraestructura y la operación parcial o total de los servidores y aplicaciones a la nube pública o híbrida.

**1.19.2.5 METODOLOGÍA ITIL:** es una metodología que se basa en la calidad de servicio y el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos que cubren las actividades más importantes de las organizaciones en sus Sistemas de Información y Tecnologías de Información.

**1.19.2.6 MESA DE SERVICIO:** Punto único de contacto entre el equipo técnico de la Gerencia de TI y los diferentes colaboradores de ProColombia a través del correo [sostecnologia@procolombia.co](mailto:sostecnologia@procolombia.co) y el teléfono destinado para ello donde se atienden los requerimientos o incidentes

**1.19.2.7 PENALIZACIÓN:** Descuento mensual de la factura por incumplimiento de los ANS e indicadores acordados.

**1.19.2.8 SOPORTE APLICACIONES 1.5:** El soporte de Aplicaciones 1.5 es el grupo de Ingenieros encargados de prestar el soporte de primer y segundo nivel de las aplicaciones de ProColombia.

**1.19.2.9 SOPORTE PRIMER NIVEL:** El soporte técnico de primer nivel es el encargado de prestar ayuda y asesoramiento a clientes sobre las aplicaciones y servicios de PROCOLOMBIA a través de la mesa de servicio. Proporcionan apoyo por teléfono y correo electrónico.

**1.19.2.10 SOPORTE SEGUNDO NIVEL:** Cuando las medidas tomadas durante el soporte de primer nivel no son suficientes para dar solución al incidente o requerimiento, se escala a los especialistas de las plataformas tecnológicas, soporte en sitio y soporte aplicaciones 1.5.

**1.19.2.11 SOPORTE TERCER NIVEL:** El soporte de tercer nivel se ejecuta cuando en el soporte de segundo nivel se encuentra un incidente / requerimiento que solo se puede atender por el partner de un fabricante, un gerente de proyecto o una empresa de desarrollo de aplicaciones.

**1.19.2.12 SOPORTE CUARTO NIVEL:** El soporte de cuarto nivel se ejecuta cuando en el soporte de tercer nivel se encuentra un incidente / requerimiento que solo se puede atender el fabricante del elemento tecnológico o el software de desarrollo de las aplicaciones.

## 1.20. CLÁUSULA DE RESERVA

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

## CAPITULO II

### 2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

#### 2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

Prestar los servicios 7\*24 de administración y monitoreo de plataformas de la infraestructura tecnológica con especialistas, brindar soporte técnico a **PROCOLOMBIA** en sus oficinas en Colombia y en el exterior. Asimismo, soporte de primer nivel a las aplicaciones, mediante la modalidad de Outsourcing.

#### 2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto a contratar, el proponente deberá observar y cumplir las condiciones descritas a continuación, y para tal efecto deberá ofrecerlo y señalarlo en su propuesta así:

##### 2.2.1. Mesa de servicio

**2.2.1.1.** Prestar el servicio de soporte tecnológico en horario de atención 7x24x365 a través de la mesa de servicio técnica.

**2.2.1.2.** Prestar el servicio de soporte tecnológico a todos los usuarios de **PROCOLOMBIA** en Colombia y en el exterior. **PROCOLOMBIA** cuenta con aproximadamente 590 usuarios ubicados en:

i. **COLOMBIA:** Aproximadamente el 70% de usuarios están ubicados Bogotá, oficinas regionales (Pereira, Cúcuta, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Barranquilla) y demás ciudades donde se tengan funcionarios de ProColombia (Huila, Manizales, Buenaventura, Montería, Pasto, Popayán, Riohacha, Santa Marta, San Andres, Sincelejo, Tolima, Villavicencio, Valledupar, Yopal). La lista de ciudades está sujeta a cambios, producto de los ajustes de **PROCOLOMBIA**.

Las oficinas de Bogotá y oficinas regionales están conectadas a través de canales MPLS e internet contratados con un mismo operador, las demás sedes manejan canales de internet independientes.

ii. **EN EL EXTERIOR:** Ubicados en Alemania, Argentina, Brasil, Canada, Cuba, Chile, China, Corea, Costa Rica, Ecuador, Egipto, España, Francia, Guatemala, India, Indonesia, Japón, México, Panamá, Perú, Reino Unido, Rusia, Estados Unidos, Venezuela, Italia, Turquía, Noruega. La lista de países y ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes, en el funcionamiento de PROCOLOMBIA, en su mayoría estas ciudades están ubicadas en ciudades capitales.

Las oficinas de **PROCOLOMBIA** en el exterior están conectadas a Bogotá a través de VPNs Site to Site. Los canales de internet son contratados con diferentes operadores.

**2.2.1.3.** Prestar los servicios de mesa de soporte técnico 7x24x365 para todos los usuarios de **PROCOLOMBIA** en el mundo los cuales deberán ser atendidos por diferentes canales de comunicación existentes, por ejemplo: Teléfono, Web, Correo. El soporte se dará en español. Para el canal de comunicación teléfono: se entregará cinco (5) extensiones incluyendo la mesa de servicio, la planta telefónica para el registro y grabación de las llamadas las deberá suministrar el proponente seleccionado; para el canal de comunicación Web se dará un subdominio de ProColombia para que la herramienta suministrada por el proveedor quede apuntando; y para el canal de comunicación correo: se permitirá que los recursos del outsourcing usen el dominio procolombia.co incluyendo la mesa de servicio, las licencias de Microsoft office 365 las deberá suministrar el proveedor.

**2.2.1.4.** Atender las solicitudes de primer nivel, si este no puede resolver el caso (incidente / requerimiento), se debe escalar a soporte en sitio, especialista, soporte de aplicaciones 1.5, para atender dentro de los ANS pactados (atención y resolución).

**2.2.1.5. Garantizar que** la mesa de servicio atenderá y solucionará los casos relacionados con las aplicaciones en hasta 30 minutos, en caso contrario deberá escalar al soporte de segundo y tercer nivel. El soporte de segundo y tercer nivel lo dará el equipo de ingenieros soporte de aplicaciones 1.5 solicitado en el numeral 3.4.2.2. de los términos de referencia.

**2.2.1.6. Administración de las aplicaciones (primer nivel y segundo nivel)** - Garantizar el soporte de primer nivel de 15 aplicaciones con 24 servicios (anexo No. 17) (sin limitarse a ellas) en los tiempos establecidos en el

numeral 2.2.1.5. de **PROCOLOMBIA** con los ingenieros de soporte de aplicaciones 1.5 en los primeros cuatro meses de iniciado el contrato, la transición del servicio propuesto es:

- Primera fase: soporte a los 8 servicios de misión crítica (60 días)
- Segunda fase: soporte a los 16 servicios de criticidad alta-media (60 días)

El nivel de administración de las aplicaciones se encuentra a cargo de los ingenieros de ProColombia el contratista atiende el soporte de primer y segundo nivel de la funcionalidad de la aplicación, adicionalmente se deberá generar documentación de forma mensual y continua de los casos resueltos para la base de conocimiento mensualmente, el cual deberá incluir como mínimo la siguiente información: la descripción de la solución de los errores o fallas que se vayan presentando para consultas futuras.

**NOTA 1:** Las plataformas tecnológicas mencionadas pueden cambiar en un 25% en el tiempo de acuerdo con las necesidades de **PROCOLOMBIA** o las ofertas y tendencias del mercado. La oferta debe contemplar los cambios que se presenten durante la ejecución de los servicios de Outsourcing garantizado que siempre esté cubierta en su totalidad el Área de Gestión de la Administración y soporte a la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA**.

**NOTA 2:** El proponente seleccionado recibirá la capacitación y la transferencia de conocimiento de las aplicaciones y del negocio para el correcto entendimiento y operación del servicio durante el empalme y periodo de transición con el actual proveedor.

**2.2.1.7** Brindar soporte de primer nivel de las impresoras el cual consiste en: cambio de tóner, alimentación de papel, dar capacitación al usuario final sobre el manejo de las impresoras, atender los atascos de papel y en el momento que una impresora deje de funcionar verificar que la impresora este conectada al punto red y toma corriente, que la maquina no tenga alerta y que la impresora encienda. Luego de estos procedimientos escalar el caso al soporte de segundo nivel de las impresoras que se entregará al proveedor Cortes Print.

## 2.2.2. Soporte en sitio

**2.2.2.1.** El Prestar el soporte en sitio 5x12 (07:00 am – 07:00 pm) de lunes a viernes. En caso de acompañamientos a labores de mantenimiento o instalaciones nuevas se harán los fines de semana o en horarios no laborales (se excluye los días feriados y festivos), en las oficinas de ProColombia ubicadas en Bogotá.

Se estima hasta cuatro (4) acompañamientos durante la ejecución del contrato por solicitud de ProColombia cuando se necesite el servicio de ocho (8) horas durante los fines de semana y cuatro (4) horas en horario no laboral.

**2.2.2.2.** Prestar de manera excepcional el servicio de soporte técnico a los computadores de los funcionarios que estén operando desde su domicilio o trabajando de forma remota, esto aplica para las ciudades principales donde ProColombia tienen sus oficinas (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira).

Este servicio aplica en caso de que no se logre solucionar el soporte a través de la mesa de servicio, el proveedor deberá desplazar un técnico al domicilio del funcionario.

**2.2.2.3.** Prestar de manera permanente el servicio remoto de soporte técnico a los computadores de los funcionarios que se encuentren fuera de las ciudades principales donde ProColombia tenga presencia (Huila, Manizales, Buenaventura, Montería, Pasto, Popayán, Riohacha, Santa Marta, San Andres, Sincelejo, Tolima, Villavicencio, Valledupar, Yopal, entre otros).

**2.2.2.4.** Prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo físico y lógico de manera presencial a los computadores y servidores propiedad de **PROCOLOMBIA** ubicados en Colombia y Oficinas Regionales (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cúcuta, Medellín y Pereira). Asimismo, deberá realizar el acompañamiento a los proveedores encargados de realizar el mantenimiento a los demás componentes de la infraestructura tecnológica de ProColombia, con el fin de validar y avalar la correcta ejecución de dicho mantenimiento. Estas actividades se deben realizar una (1) vez al año y de manera programada, incluyendo limpieza interna y externa del hardware de los equipos de **PROCOLOMBIA**. Los gastos de desplazamiento y atención del servicio a la oficina donde deba realizar el mantenimiento preventivo, sea Bogotá u oficina regional, será con cargo al presupuesto del tercero, ProColombia no asumirá ni reembolsará este concepto. De acuerdo con la cantidad estimada de equipos (que pueden disminuir o aumentar en un 10% por año).

**PROCOLOMBIA** cuenta con aproximadamente 166 computadores (propiedad de **PROCOLOMBIA**) en Colombia (que pueden disminuir o aumentar) a los cuales se les deberá hacer mantenimiento preventivo y/o gestionar dicho mantenimiento con el proveedor que suministro los equipos si aplica:

SEDE	CPU	IMAC	IPAD	PORTÁTIL	TODO EN UNO	Total general
Bogotá Edificio Centro Internacional		10	2	97	6	115
Bogotá Edificio Museo Del Parque		9		16	1	26
Ibagué	1					1
Santa Marta	1					1
Villavicencio					1	1
Barranquilla				3		3
Bucaramanga				3		3
Cali				4		4
Cartagena				2		2
Cúcuta				2		2
Manizales				1		1
Medellín				5		5
Buenaventura				1		1
Manizales	1					1
<b>Total general</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>8</b>	<b>166</b>

Adicionalmente se cuenta con 217 computadores alquilados (datos de referencia), el mantenimiento preventivo estará a cargo del proveedor dueño de los equipos:

<b>SEDE</b>	<b>PORTÁTIL</b>	<b>Total general</b>
Bogotá Edificio Centro Internacional	136	136
Bogotá Edificio Museo Del Parque	26	26
Armenia	1	1
Bucaramanga	1	1
Cúcuta	1	1
Ibagué	1	1
Montería	1	1
Pasto	1	1
Popayán	1	1
Riohacha	1	1
Santa Marta	1	1
Sincelejo	1	1
Manizales	2	2
Barranquilla	5	5
Bucaramanga	3	3
Cali	7	7
Cartagena	7	7
Cucuta	2	2
Manizales	1	1
Medellin	11	11
Pereira	7	7
<b>Total general</b>	<b>217</b>	<b>217</b>

La anterior información se presenta a título informativo; no obstante, las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el mismo serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, **PROCOLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

**2.2.2.5.** Gestionar el trámite de las garantías en caso que se requieran de los elementos tecnológicos con los proveedores (según la matriz de proveedores), la cual se entregará al momento de suscripción del contrato con el proveedor seleccionado.

**2.2.2.6.** Garantizar que al menos un recurso dimensionado en el servicio de soporte en sitio cuente con conocimiento y experiencia en la tecnología Apple para el soporte de los computadores MAC (portátiles y desktop), iPad y iPhone.

**2.2.2.7.** Brindar soporte en sitio por demanda para regionales. En promedio se tienen cinco (5) casos mensuales de soporte por demanda por sede en las oficinas regionales.

### **2.2.3. Manejo de Inventarios.**

2.2.3.1. Administrar los inventarios de equipos de ProColombia, lo cual incluye pero no se limita a: recibirlos, registrarlos, administrarlos, custodiarlos, trasladarlos y darles de baja (hardware y software) y alquilados en todas las sedes de **PROCOLOMBIA** en Colombia, actualmente el inventario se lleva en formato Excel. En caso de robo o daño de equipo se deberá dar aplicación a la política establecida en el Anexo No. 18- REPORTE DE DAÑOS Y ROBOS DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELECTRÓNICOS Y ACTIVOS. La administración de inventarios de los activos de ProColombia en el exterior corresponde únicamente a registro, administración remota, y darles de baja.

Los envíos de los equipos tecnológicos (computadores, monitores, teclados o mouse, entre otros) a las oficinas en Colombia se realizarán usando la empresa de mensajería con la que cuente ProColombia al inicio del contrato, los costos relacionados con el proceso serán asumidos por ProColombia.

El proponente seleccionado deberá realizar durante el periodo de transición la comprobación del inventario registrado en el Excel y firmará un acta confirmando la responsabilidad de su administración, el inventario se deberá seguir llevando el Excel.

NOTA: ProColombia no cuenta con repuestos, los equipos obsoletos se les hace renovación tecnológica, si existe la necesidad se compran los repuestos. Las bodegas se encuentran ubicadas en la calle 28 # 13 a -15 de la ciudad de Bogotá D.C.

**2.2.3.2.** Administrar las tres (3) bodegas donde se almacenan los elementos tecnológicos en Bogotá: el horario de disponibilidad de los recursos almacenados en las bodegas deberá ser en el horario de 07:00am a 05:00pm de lunes a viernes, el proponente deberá:

- Hacer la recepción de los elementos con los respectivos registros fotográficos y registro en actas de acuerdo con la remisión de los proveedores;
- Hacer un uso adecuado del espacio de las bodegas dispuestas por **PROCOLOMBIA**;
- Actualizar políticas de uso de las bodegas;
- Evitar pérdidas y daños de los elementos que se tengan almacenados llevando un control de las personas que ingresan a las bodegas;
- Realizar una adecuada manipulación, manejo y conservación de los elementos tecnológicos, a efectos de evitar algún tipo de daño o pérdida;
- Disponer de documentos de respaldo (actas de entrega, recepción de equipos, entre otras) y procedimientos para las funciones de recepción, almacenamiento y entrega.

- Implementar y aplicar normas de higiene y seguridad en bodega.

#### **2.2.4. Monitoreo y acciones de mejora**

**2.2.4.1.** Suministrar esquemas y soporte a la plataforma Zabbix, que permitan garantizar que el negocio corre los mínimos riesgos de capacidad, continuidad de operación y el cumplimiento de los ANS de disponibilidad de los servicios e infraestructura. ProColombia cuenta con los servicios de Microsoft office 365, Salesforce, Success Factor y en nube privada tenemos servidores virtuales donde se tienen publicados los portales de ProColombia y las aplicaciones, para lo cual deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- Administración de la plataforma de monitoreo proactivo, que corresponde al seguimiento constante de los aplicaciones e infraestructura de ProColombia para detectar y solucionar cualquier problema que pueda surgir.

La administración de la herramienta de monitoreo deberá contemplar la instalación de actualizaciones, migración a versiones más avanzadas, afinamiento de las configuraciones, agregar o excluir componentes de infraestructura o aplicaciones y programar nuevas alarmas a través de diferentes medios.

- Realizar el monitoreo de las plataformas OnPremise y nube privada, pública o híbrido que ProColombia contrate.
- Generar alertas y acciones preventivas o correctivas para el control de los recursos contratados por ProColombia.
- Gestionar las alarmas que se presenten en la herramienta de monitoreo y solución de incidentes, que deberá hacerse a través de la herramienta Zabbix.

**2.2.4.2.** Generar planes de mejora viables trimestrales por cada uno de los componentes de la infraestructura tecnológica con el fin de potenciar las tecnologías disponibles y reducir o automatizar la carga operativa.

**2.2.4.3** Generar planes de mejora viables trimestrales, para aumentar las opciones de autogestión o automatización de servicios del usuario final y en esta medida reducir la carga operativa de la mesa de servicio, soporte en sitio y soporte de aplicaciones 1.5.

**2.2.4.4.** Generar documentos mensuales de administración y operación del servicio para la base de conocimiento con el fin de fortalecer el conocimiento en las plataformas de ProColombia.

**2.2.4.5.** Generar estrategias de medición de la satisfacción del servicio trimestrales y con base en el resultado generar planes de mejora para mejorar los indicadores y ANS.

**2.2.4.6.** Garantizar que tendrá dentro del equipo humano asignado, un recurso para el seguimiento de la adherencia de los procesos ITIL y realizar auditoría trimestral al cumplimiento de los procedimientos dentro de la operación, adicionalmente generar nuevas prácticas o proponer mejoras a los servicios establecidos de acuerdo con los cambios que se presenten en la operación del servicio.

**PROCOLOMBIA** cuenta con la herramienta Zabbix versión 6.0 para el monitoreo de toda la infraestructura tecnológica, la cual estará disponible para el uso del proveedor seleccionado y, por lo tanto, su provisión por parte del proponente seleccionado no se encuentra contenida en los presentes términos de referencia, únicamente deberá brindar soporte sobre la misma.

### 2.2.5. Administración y soporte de la infraestructura tecnológica OnPremise

Este servicio puede tener variaciones de acuerdo con la migración que realice **PROCOLOMBIA** a la nube publica / privada de internet.

El horario de prestación del servicio de especialistas solicitados en el numeral 3.4.2.3 es 5x10 (08:00 am – 06:00 pm) de lunes a viernes. En casos que se presenten incidentes con la infraestructura tecnológica el horario de atención deberá ser 7x24x365 o en caso de acompañamientos a labores de mantenimiento o instalaciones nuevas se harán los fines de semana o en horarios no laborales, estos cubrimientos hacen parte del servicio y no generaran costos adicionales para ProColombia). En promedio ProColombia se tienen mediciones de cinco (5) incidentes mensuales y actividades de acompañamiento por demanda cuando ProColombia lo requiera en un promedio de tres (3) casos durante la ejecución del contrato.

**2.2.5.1.** A título informativo las cantidades de referencia de los equipos de red a administrar son, aunque se resalta que esto puede cambiar, es decir, aumentar o disminuir:

EQUIPO	BOGOTÁ	OFICINAS EXTERIOR	OFICINAS REGIONALES	TOTAL
ACCESS POINT	24	18	14	56
CLEAR PASS	2			2
CONTROLADORA	1			1
FIREWALL	4	13	7	24
FORTI ANALIZER	1			1
FORTI MANAGER	1			1
SWITCH	46	29	16	91
UPS	5		9	14
<b>Total general</b>	<b>79</b>	<b>60</b>	<b>37</b>	<b>176</b>

**2.2.5.2.** Administración del centro de cómputo de **PROCOLOMBIA** (ubicado en Bogotá), el cual cuenta con los siguientes componentes, aunque se resalta que esto puede cambiar, es decir, las referencias pueden cambiarse o las cantidades aumentar o disminuir:

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	CANTIDAD
Sistema contra incendios		1
Sistema de aire acondicionado	Marca Uniflair de 5 toneladas	1
Firewall Fortinet 400F	HA (alta disponibilidad), prestan servicio de seguridad y Core de red LAN.	2
Servidores físicos	Proliant DL 180 G9 Proliant DL 380 G10	14
Switches Aruba	Datos	7
Switches Avaya	Voz	23
Switch CISCO	UCS C220 M3	
Controladora Aruba	Modelo 7205	1
Clear Pass	Aruba	2
Servidores NAS	HP store easy 1560 storage HP store easy 1650 storage	2
Enclosure	Enclosure D3600 conectado a la NAS 1650 Enclosure D3610 conectado a la NAS 1650	2
Canales de internet	Canales de internet y dedicados (TIGO-UNE y ETB)	2
Racks	Racks de comunicaciones y datos	5
Unidad lectora de cintas LTO 7	HP MSL2024	1
Puertas de acceso		3
Canales de internet	Dedicados y MPLS con el proveedor TIGO-UNE	2

**2.2.4.3.** Administración de centros de cableado en Bogotá, oficinas regionales y oficinas en el exterior, los cuales cuentan con los siguientes componentes:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Router del operador del internet
1	Firewall Fortinet
1	Switches de voz y datos
1	Planta telefónica Avaya
1	UPS
1	Cableado estructurado

Se debe realizar actividades de monitoreo, administración, seguimiento al mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos dentro del centro de cableado. En caso de requerir apoyo para los centros de

cableado ubicados en regionales y el exterior, el proveedor podrá apoyarse en los recursos considerados para soporte en sitio.

**2.2.5.4.** Administración de las soluciones Microsoft Windows server, Microsoft office 365, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Controladores de dominio
- Servidores NAS de almacenamiento
- Hardening y tuning del sistema operativo.
- Realizar trimestralmente gestión de remediación de vulnerabilidades.
- Ejecutar periódicamente actualización de parches y nuevas versiones.
- Instalación de nuevos servidores e integración a los controladores de dominio OnPremise
- Creación de perfiles de nuevos usuarios y sincronización con Microsoft 365
- Creación y administración de sitios en SharePoint.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.
- Windows Server en los servidores OnPremise
- DNS interno.
- Administración de las actualizaciones generadas por Microsoft en los servidores a través de WSUS e INTUNE.
- Generar planes de mejora trimestrales en las plataformas Microsoft.

**2.2.5.5.** Administración de la Plataformas de virtualización, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Despliegue, depuración y administración de servidores en los hosts de virtualización de ProColombia.
- Administración de las consolas Hyper-V Manager y VMware Vcenter.
- Actualización de firmware a las últimas versiones liberadas por el fabricante.
- Generar planes de mejora trimestrales en la plataforma Hyper-V y VMware.
- Los servidores donde se tienen instaladas los ambientes virtualizados son:

<b>VIRTUALIZADOR</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>
VMWARE	HP PROLIANT	DL 160 G9
WINDOWS HYPER-V	HP PROLIANT	DL 380 G10

**2.2.5.6.** Administración de la Plataforma BACKUP Veritas backup exec, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Backup de servidores virtuales de los hosts de virtualización de ProColombia
- Backup de los servidores NAS y la información de ProColombia
- Envío, recepción y administración de cintas de backup LTO a la empresa de custodia contratada por ProColombia.

- Administración y soporte al servidor de backup y unidad LTO de la solución de backup.
- Definir y administrar la política de backup.
- Seguimiento y pruebas de restauración a la información de ProColombia en OnPremise y la nube privada.
- Generar planes de mejora trimestrales en las plataformas de backup y la infraestructura asociada.
- La siguiente es la infraestructura a administrar:

<b>CANTIDAD</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	SERVIDOR	PROLIANT DL 380 G10
1	LIBRERÍA	MSL2024
1	SOFTWARE	VERITAS BACKUP EXEC

**2.2.5.7.** Administración de la Plataforma REDES LAN – WAN, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Puntos de voz y datos en los puestos de trabajo.
- Centros de cableado en las oficinas de Bogotá y regionales.
- Canales dedicados y de Internet en Colombia.
- Switches Avaya, Cisco, Aruba.
- Red WIFI Aruba.
- Solución Fortinet (firewall, Access point, fortiAnalyzer, fortiManager).
- Solución SD-WAN Fortinet.
- Generar planes de mejora trimestrales en las plataformas de red, seguridad perimetral y WIFI.

**2.2.5.8.** Ciberseguridad, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Generar monitoreo constante de la infraestructura tecnológica y generar estrategias para garantizar la Ciberseguridad.
- Garantizar las pruebas de restauración del backup de la información-
- Proponer, implementar y probar planes de recuperación en caso de algún incidente de seguridad.
- Brindar atención y documentación de los incidentes de seguridad.
- Generar Políticas de seguridad informática.
- Generar políticas de Ciberseguridad.
- Generar informes mensuales y anuales de eventos de seguridad (incidentes, ataques, spam, phishing, demás sucesos que puedan poner en riesgo a ProColombia).
- Actualizar la política de seguridad informática de ProColombia de acuerdo con los cambios o ajustes que se hagan en las infraestructura o aplicaciones.
- Identificar y gestionar los riesgos de seguridad de la información.
- Conocer y cumplir las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales de ProColombia.

- Consultar y aplicar boletines de seguridad generados por CSIRT gobierno y las entidades especializadas.
- Configuración y administración de la plataforma SIEM Wazuh.
- Generar planes de mejora trimestrales para la Ciberseguridad.

**2.2.6. Administración infraestructura en nube privada** lo cual incluye, pero no se limita a las siguientes actividades, así:

**2.2.6.1.** Administración de la nube privada en ALIBABA, los cuales cuentan con los siguientes componentes:

SERVIDOR VIRTUAL	Cantidad	vCPUs	Memoria RAM	TotalDisk (Gigas)
CentOS_64	13	52	112	2.910
RedHat_64	15	200	496	9.723
Windows Server 2016_64	1	2	16	250
WindowsServer2016_64	7	66	144	4.566
WindowsServer2019_64	1	4	32	200
<b>Total general</b>	<b>36</b>	<b>322</b>	<b>784</b>	<b>17.399</b>

**2.2.6.2.** Administración de las soluciones en las nubes públicas de Microsoft

- Microsoft Azure.
- Microsoft Intune.
- Microsoft 365 E5 y sus aplicaciones.
- Microsoft Defender para servidores y estaciones de trabajo.
- Almacenamiento y sitios en SharePoint.
- Instalación de nuevos servidores e integración de aplicaciones con Azure AD
- Windows Server en nube privada.
- Administración del licenciamiento Microsoft.
- Generar planes de mejora trimestrales.
- Aplicar pruebas de concepto y beneficios ofrecidos por Microsoft

Las licencias contratadas por ProColombia en el contrato Enterprise Agreement son (datos de referencia):

ÍTEM	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIPO
AAD-33168	M365 E5 Unified Sub Per User	Microsoft office 365 E5	565	Suscripción
7NQ-00302	SQL Server Standard Core ALng LSA 2L	Microsoft SQL SERVER estándar	12	Licencia
9EA-00039	Win Server DC Core ALng LSA 2L	Microsoft Windows Server Datacenter	58	Licencia

9EM-00562	Win Server Standard Core ALng LSA 2L	Microsoft Windows Server Estandar	16	Licencia
6E6-00003	Entra ID Premium P2 Sub Per User	Entra ID Premium P2	36	Suscripción
TRA-00047	Exchange Online P1 Sub Per User	Microsoft Exchange Online Plan 1	36	Suscripción
KF5-00002	Defender O365 P1 Sub Per User	Microsoft Defender for office 365 plan 1	36	Suscripción
1NZ-00004	Defender Endpoint Server Sub	Microsoft Defender for endpoint server	25	Suscripción
6WT-00001	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	Microsoft office 365 extra file storage in SharePoint	8000	Suscripción
104-00001	Power Automate	Power Automate	1	Suscripción

**2.2.6.3.** Administración de la Plataforma Linux, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Administración de servidores con sistemas operativos Linux.
- Hardening y tuning del sistema operativo.
- Realizar trimestralmente gestión de remediación de vulnerabilidades.
- Ejecutar periódicamente actualización de parches y nuevas versiones.
- Dominios Web, CO, COM.CO, etc.
- Certificados SSL.
- DNS externo.
- Despliegue servidores en la nube privada, onpremise o ambientes de virtualización.
- Administración y despliegue servidores Docker y/o Kubernetes.
- Administración de la plataforma de monitorio Zabbix.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas en la nube privada.
- Generar planes de mejora trimestrales.

**2.2.6.4.** Administración de bases de datos, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Gestión de bases de datos en Windows: Microsoft SQL Server.
- Gestión de bases de datos Linux: MySQL, Maria DB y las definidas por **PROCOLOMBIA**

- Backups y planes de mantenimiento.
- Hardening y tuning de bases de datos.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas en el OnPremise y la nube privada.
- Generar planes de mejora trimestrales

Nota 1. Todas las bases de datos se encuentran en Single Instance.

**2.2.6.5.** Ciberseguridad, lo cual incluye pero no se limita a las siguientes actividades, así:

- Realizar monitoreo constante y generar estrategias para garantizar la ciberseguridad (Seguridad de la información, DDoS, phishing, spam, etc).
- Garantizar la instalación, actualización y monitoreo del antivirus y antispam.
- Atender y documentar los incidentes de seguridad.
- Aseguramiento del correo electrónico y administración de las plataformas adquiridas (Microsoft DLP, Microsoft ATP, WAF).
- Realizar análisis de riesgos de la operación y la infraestructura de ProColombia.
- Generar informes mensuales y anuales de eventos de seguridad (incidentes, ataques, spam, phishing, demás sucesos que puedan poner en riesgo a ProColombia).
- Configurar y administrar la plataforma SIEM Wazuh.
- Administrar y realizar seguimiento de las consolas del antivirus Microsoft Defender for Endpoint.

**2.2.6.6.** Administración y soporte de infraestructura de aplicaciones (primer y segundo nivel)

El proponente deberá realizar el soporte del primer y segundo nivel a los cinco servidores, debe darse en todas las capas de las aplicaciones de PROCOLOMBIA, así como participar activamente en los controles de cambio y las implementaciones de las aplicaciones con los ingenieros del soporte de aplicaciones.

El proponente seleccionado recibirá la capacitación y la transferencia de conocimiento de las aplicaciones y del negocio para el correcto entendimiento y operación del servicio durante el empalme y periodo de transición con el actual proveedor.

**2.2.7. Metodología de trabajo y acuerdos de nivel de servicio**

**2.2.7.1.** Suministrar el recurso humano y tecnológico necesario para garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de los ANS anexos a esta invitación.

**2.2.7.2.** Presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de los servicios contratados, teniendo en cuenta que la fecha aproximada de inicio de los servicios será el 20 de junio de 2024, anterior al inicio de la prestación del servicio se debe contemplar un periodo de empalme con el actual proveedor.

**2.2.7.3.** El inicio de los servicios se acordará a través de un acta una vez termine el periodo de transición.

**2.2.7.4.** El proponente deberá describir detalladamente la metodología de administración que utilizará para la prestación de los servicios de outsourcing. **PROCOLOMBIA** requiere que la metodología cumpla con ITIL para la prestación de los servicios de outsourcing tecnológico.

Durante la transición del servicio se deberá hacer entrega / recepción de las prácticas y procedimientos ITIL, CMBD implementadas en ProColombia y documentos editables y en versión final de la base de conocimiento.

**2.2.7.5.** Realizar la gestión de Outsourcing bajo el uso de la metodología ITIL en la última versión disponible, para que garantice el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los acuerdos de los niveles de servicio acordados en la prestación del servicio con las características solicitadas. Los servicios mínimos que se deben prestar son:

- Basar el modelo de servicio en las diferentes prácticas de ITIL.
- Revisar, mantener o generar nuevos procesos para la prestación del servicio bajo la metodología ITIL.
- Mejora continua de los procesos ITIL.
- Garantizar la adherencia y auditoría de los procesos ITIL dos veces al año, en caso de tener hallazgos generar planes de mejora.
- Presentar mensualmente dentro del informe de gestión del outsourcing las actividades realizadas y el avance en la implementación y adherencia.
- Garantizar que todos los recursos asignados estén certificados en los fundamentos de ITIL.
- El proveedor seleccionado deberá coordinar, gestionar, organizar, asegurar, documentar e indexar adecuadamente todas las prácticas y procedimientos ITIL, almacenando esta información actualizada en un sitio acordado con ProColombia, creando así una base de conocimiento útil para la gestión del servicio.
- Modelo de gestión a través de metodologías ágiles.

**2.2.7.6.** Cumplir con los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) e indicadores de acuerdo con el documento Anexo No. 16 (ANS outsourcing tecnológico) y acorde con las mejores prácticas internacionales en la prestación de servicios de outsourcing.

**2.2.7.7.** El proponente seleccionado deberá entregar al finalizar el contrato los siguientes documentos en Microsoft Office:

- Documentos de la base de conocimiento (KB-Knowledge Management)
- Documentos de procesos y de la administración de infraestructura tecnológica
- Diseño Técnico Funcional (DTF) con la configuración para la plataforma de casos, deberá incluir servicios, árbol de categorías, grupos de asignación, notificaciones, campos creados, calendario, encuestas y reglas.

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

Porcentaje de Descuento Mensual =  $\Sigma$  (%PA de los indicadores hasta máximo un 10% del valor total de la factura mensual) dónde: % PA: Porcentaje de penalización total a aplicar

El incumplimiento por 3 meses consecutivos sobre el servicio será causal para la terminación anticipada del contrato.

## 2.2.8. Generalidades

**2.2.8.1.** El soporte técnico requerido por **PROCOLOMBIA** en Colombia para la infraestructura tecnológica y las aplicaciones en las oficinas en Colombia y el mundo tanto On line (soporte en línea) y On site (soporte en sitio) con niveles de servicio de primero, segundo, tercer y cuarto de nivel dependiente de su ubicación, serán atendidos por personal del Outsourcing Tecnológico, Funcionarios de **PROCOLOMBIA** o de forma remota por el Outsourcing Tecnológico cuando así se requiera, en la siguiente tabla se muestra el esquema de cómo se prestarían los servicios:

Niveles de servicio	Tipo de Servicio	ON LINE		ON SITE	
		SEDE			
		Colombia	Exterior	Colombia	Exterior
Primer nivel	Soporte infraestructura	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
	Soporte a aplicaciones	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
Segundo nivel	Soporte a infraestructura	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
	Soporte a aplicaciones	Outsourcing	ProColombia	Outsourcing	N/A
Tercer nivel	Soporte a infraestructura	Outsourcing	Proveedor local	Outsourcing	N/A
	Soporte a aplicaciones	ProColombia	ProColombia	ProColombia	N/A

El servicio de soporte en sitio solo aplica para Bogotá, en las ciudades en donde PROCOLOMBIA tiene oficinas regionales, en las demás ciudades donde ProColombia tenga presencia, el soporte técnico se dará remoto la siguiente es la estadística de los casos que se han atendido en Colombia (los desplazamientos a las sedes estarán a cargo del proponente seleccionado):

SEDES	2021	2022	2023	2024
Aburra	18	14	14	0
Armenía	13	7	10	0
Barranquilla	32	52	26	66
Bogotá	6.053	7.594	4.842	7.537
Bucaramanga	51	52	41	83
Cali	116	96	93	182
Cartagena	35	41	28	133
Cúcuta	27	34	22	85
Ibagué	9	9	7	10
Manizales	12	9	10	65
Medellín	109	141	87	276
Montería	3	6	2	8
Pereira	75	74	60	135
Popayán	15	6	12	5
Santa Marta	10	12	8	18
Valledupar	15	10	12	0
Villavicencio	83	62	66	0
<b>TOTAL</b>	<b>6.676</b>	<b>10.240</b>	<b>7.364</b>	<b>8.603</b>

**2.2.8.2.** Suministrar como parte del servicio, el software Aranda Service Management Suite alojado en la nube publica, alineado al marco de referencia de mejores prácticas ITIL en la última versión disponible, el cual debe permitir a los usuarios y equipo de soporte el Ingreso de incidentes, requerimientos, así como revisar su estado y el avance de la solución de los mismos. Asimismo, deberá permitir el manejo estadísticas, métricas, indicadores, medición de satisfacción del usuario en atención recibida e históricos sobre las solicitudes presentadas y tiempos para la solución de soporte definitiva. De igual forma, la aplicación debe generar reportes. El proveedor suministrará los accesos requeridos por parte de ProColombia para consultar y monitorea el servicio.

Esta herramienta será:

- El único punto de contacto de los usuarios, permitiendo acceso a proveedores externos para la atención de casos de plataformas y aplicaciones que no hagan parte de este documento (ejm. Impresión, Telefonía, videoconferencia, entre otros).

- Se integrará a otras soluciones para automatizar la creación de casos (servicios web u otros tipos de integraciones) de escalamiento de casos a 2do y 3er nivel de soporte de aplicaciones y otros servicios contratados por ProColombia, y su monitoreo. y/o en su defecto brindar el acceso adecuado en la herramienta para atención de los casos acá referenciados.
- Herramientas de soporte de todo el grupo de analistas, especialistas y líderes
- Herramienta de análisis de la operación a través de tableros de control donde se visualicen los casos por antigüedad, técnico que atendió y cumplimiento de ANS.

Adicionalmente deberá tener cargado el árbol de categorías para la clasificación de las solicitudes (incidentes, requerimientos) con base en el servicio y ANS.

**2.2.8.3.** El estimado de casos mensuales de soporte a nivel **PROCOLOMBIA** en el mundo es de mil cien (1.100), entre incidentes y requerimientos.

En el siguiente cuadro se comparte un histórico del total de casos por mes:

<b>MES</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Enero	1.004	1.506	691	887
Febrero	1.258	1.288	1.152	1.126
Marzo	1.232	945	946	859
Abril	1.022	982	1.087	1.131
Mayo	1.220	914	998	994
Junio	1.140	643	975	1.173
Julio	1.217	827	952	1.169
Agosto	1.103	1.003	965	1.241
Septiembre	1.195	893	1.055	1.031
Octubre	875	729	851	1.015
Noviembre	1.210	737	749	1.008
Diciembre	202	901	750	1.078
<b>TOTAL</b>	<b>12.678</b>	<b>11.368</b>	<b>11.171</b>	<b>12.712</b>

**2.2.8.4.** Suministrar computador portátil a todos los integrantes de su equipo con licencias de Microsoft 365 E5.

**2.2.8.5.** Suministrar licencias de Team Viewer para el soporte remoto de los funcionarios de ProColombia desde la mesa de servicio, soporte en sitio y especialistas. No se permite soluciones de software libre por las políticas de seguridad de la información de ProColombia.

**2.2.8.6.** Garantizar que los recursos que garantizaran el servicio tengan una conexión adecuada de internet para el trabajo remoto desde la casa (no aplica para soporte y especialistas en sitio), para el caso que se requiere trabajo presencial en las oficinas de ProColombia, el proponente seleccionado tendrá puestos de trabajo

en las instalaciones de Procolombia en el área de la Gerencia de Tecnología, con punto de datos, acceso a la WIFI corporativa y hasta cinco (5) extensiones telefónicas IP para el equipo.

- 2.2.8.7.** Reportar con anticipación las ausencias de los recursos (permisos, vacaciones e incapacidades) a través de correo electrónico informando el tiempo y el recurso de Backup que lo reemplazará con el fin de no afectar el servicio.
- 2.2.8.8.** Presentar a PROCOLOMBIA dos veces al año una evaluación de desempeño y retroalimentación detallada de todos los recursos asignados al proyecto, con el fin de disminuir la rotación de personal y los procesos.
- 2.2.8.9.** En caso de solicitudes por parte de PROCOLOMBIA relacionadas con cambios de recursos, modificaciones en el personal o renuncias, el proponente seleccionado deberá realizar el reemplazo preferiblemente dentro de los primeros 15 días calendario siguientes a la solicitud, sin exceder en ningún caso este plazo. Asimismo, deberá informar oportunamente a ProColombia mediante correo electrónico para asegurar una adecuada transición, capacitación y cierre de los temas pendientes del servicio. Adicionalmente, cada recurso asignado deberá contar con un respaldo (backup) debidamente capacitado y con los conocimientos necesarios para asegurar la continuidad del servicio. En caso de incumplimiento del plazo establecido, ProColombia aplicará descuentos proporcionales por los días de ausencia del recurso y los descuentos acordados en los ANS (acuerdos de niveles de servicio).

### **2.3. ENTREGABLES**

- 2.3.1.** Cronograma de la transición del servicio.
- 2.3.2.** Plan de implementación y toma del servicio.
- 2.3.3.** Acta de inicio del servicio.
- 2.3.4.** En la operación (bitácora semanal soporte en sitio y mesa de servicio, backlog diario de casos).
- 2.3.5.** En soporte de aplicaciones 1.5 (bitácora semanal de casos y servicios soportados, distribución).
- 2.3.6.** En la administración de plataformas OnPremise (bitácora semanal, planes de mejora trimestrales).
- 2.3.7.** En la administración de plataformas en la nube privada (disponibilidad, consumo de recursos).
- 2.3.8.** Informe mensual de gestión (como mínimo debe contener planes de mejora, indicadores de la operación, cumplimiento de ANS, administración de plataformas, comportamiento de los casos, por usuario y área).
- 2.3.9.** Informe trimestral del nivel de madurez (ITIL Maturity Model) de la metodología ITIL.
- 2.3.10.** Actas del comité ejecutivo.
- 2.3.11.** Actas del comité operativo.
- 2.3.12.** Modelo del servicio para ProColombia.
- 2.3.13.** Documentación de las prácticas y procedimientos de ITIL y la base de conocimiento.
- 2.3.14.** Documentos de la base de conocimiento de las aplicaciones y servicios.
- 2.3.15.** Documentos de la base de conocimiento de la infraestructura.
- 2.3.16.** procedimientos para las funciones de recepción, almacenamiento y entrega de computadores.
- 2.3.17.** Documento con las normas de higiene y seguridad en bodega.
- 2.3.18.** Documentos de los planes de mejora trimestrales implementados.
- 2.3.19.** Documento de las campañas trimestrales de sensibilización y capacitación

- 2.3.20. Documentación de los incidentes de seguridad mensual.
- 2.3.21. Documento del análisis de riesgos semestral.
- 2.3.22. Documento de los planes de contingencia trimestral.
- 2.3.23. Documento de Políticas de seguridad informática.
- 2.3.24. informes mensuales de eventos de seguridad.
- 2.3.25. Informe anual de eventos de seguridad.
- 2.3.26. Matriz de la dedicación de los líderes, especialistas y soporte por demanda dentro del informe mensual.
- 2.3.27. Documento de los planes de mejora trimestrales para la seguridad informática.
- 2.3.28. Diseño Técnico Funcional (DTF) con la configuración de la plataforma de casos al inicio y al final de contrato.

## 2.4. DURACIÓN

La propuesta para la selección de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de hasta doce (12) meses, sin incluir el periodo de empalme y transición sin costo a la suscripción del contrato, y doce (12) meses de prestación de servicios contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del contrato.

Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA** en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al **CONTRATISTA**, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al **PROPONENTE**.

El proveedor para la transición y entrega del servicio deberá contar con un periodo de transición sin costo para **PROCOLOMBIA**, el proveedor entrante entregará un plan de trabajo para recibir el servicio del proveedor saliente.

NOTA: Los doce (12) meses del servicio deberá **iniciar el 20 de junio de 2025**, fecha en la que termina el contrato actual.

## 2.5. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta **PROCOLOMBIA** para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación, es hasta la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.210.036.399)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

Se señala que toda vez que el valor total del contrato supera la suma de seis mil (6.000) Unidades de Valor Tributario (UVT), el **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago del valor del impuesto de timbre dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, 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 actividades. El valor del impuesto del timbre deberá liquidarse sobre el valor del presente contrato antes de IVA, es decir sobre la suma de **hasta MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE (\$1.857.173.445)**, por lo tanto el **CONTRATISTA** deberá consignar este valor en la Cuenta de Ahorros número 256-

892001 del BANCO DE OCCIDENTE, cuyo titular corresponde a FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FI – FIDUCOLDEX P.A. PROCOLOMBIA identificada con el número de documento 8300540605.

**NOTA:** El valor del pago del timbre se tomó de acuerdo al presupuesto de la invitación, suma que podría cambiar en consideración al valor de la propuesta presentada por el **CONTRATISTA** adjudicatario.

El pago del servicio se realizará en doce (12) mensualidades vencidas de igual valor, previo visto bueno del supervisor al informe de ejecución mensual presentado por el PROPONENTE.

## 2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
<b>Publicación Términos de referencia</b>	21 de abril de 2025	Publicación en SECOP y página web ( <a href="https://fiducoldex.com.co/contratacionen-linea/">https://fiducoldex.com.co/contratacionen-linea/</a> )
<b>Remisión Formato Sarlaft (anexo 2)</b>	Hasta 25 de abril de 2025	Correo electrónico: <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a> <a href="mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co">niger.guerrero@fiducoldex.com.co</a> <a href="mailto:mymoreno@procolombia.co">mymoreno@procolombia.co</a> <a href="mailto:maranjo@procolombia.co">maranjo@procolombia.co</a>  Incluir en el asunto "Outsourcing Tecnológico"
<b>Solicitud de aclaraciones y observaciones</b>	28 de abril de 2025	Correo electrónico: <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a> <a href="mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co">niger.guerrero@fiducoldex.com.co</a> <a href="mailto:mymoreno@procolombia.co">mymoreno@procolombia.co</a> <a href="mailto:maranjo@procolombia.co">maranjo@procolombia.co</a>  Incluir en el asunto "Outsourcing Tecnológico"

<b>Respuestas a preguntas y/o aclaraciones</b>	2 de mayo de 2025	<b>Publicación en SECOP y página web (<a href="https://fiducoldex.com.co/contratacion-en-linea/">https://fiducoldex.com.co/contratacion-en-linea/</a>)</b>
<b>Cierre de la invitación y entrega de propuestas</b>	8 de mayo de 2025 <b><u>hasta las 3:00 pm.</u></b>	<p>Correo electrónico:</p> <p><a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a>  <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a>  <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>  <a href="mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co">niger.guerrero@fiducoldex.com.co</a>  <a href="mailto:mymoreno@procolombia.co">mymoreno@procolombia.co</a>  <a href="mailto:mranjo@procolombia.co">mranjo@procolombia.co</a></p> <p>Incluir en el asunto "Outsourcing Tecnológico"</p>
<b>Solicitud de documentos subsanables</b>	15 de mayo de 2025	<p>Correo electrónico:</p> <p><a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a>  <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a>  <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>  <a href="mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co">niger.guerrero@fiducoldex.com.co</a>  <a href="mailto:mymoreno@procolombia.co">mymoreno@procolombia.co</a>  <a href="mailto:mranjo@procolombia.co">mranjo@procolombia.co</a></p> <p>Incluir en el asunto "Outsourcing Tecnológico"</p>
<b>Entrega de documentos subsanables</b>	20 de mayo de 2025 a las 5:00 pm	<p>Correo electrónico:</p> <p><a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a>  <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a>  <a href="mailto:smatiz@procolombia.co">smatiz@procolombia.co</a>  <a href="mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co">niger.guerrero@fiducoldex.com.co</a>  <a href="mailto:mymoreno@procolombia.co">mymoreno@procolombia.co</a>  <a href="mailto:mranjo@procolombia.co">mranjo@procolombia.co</a></p> <p>Incluir en el asunto "Outsourcing Tecnológico"</p>

<b>Publicación de la adjudicación</b>	22 de mayo de 2025	<b>Publicación en SECOP y página web</b> <b>(<a href="https://fiducoldex.com.co/contratacion-en-linea/">https://fiducoldex.com.co/contratacion-en-linea/</a>)</b>
---------------------------------------	--------------------	--

## 2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluidas las preguntas, observaciones, respuestas y la presentación de la propuesta, deberá ser remitida simultáneamente a los siguientes correos electrónicos:

- [invitacionestecnologia@procolombia.co](mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co)
- [lsuzunaga@procolombia.co](mailto:lsuzunaga@procolombia.co)
- [rnanranjo@procolombia.co](mailto:rnanranjo@procolombia.co)
- [hronchaquira@procolombia.co](mailto:hronchaquira@procolombia.co)
- [niger.guerrero@fiducoldex.com.co](mailto:niger.guerrero@fiducoldex.com.co)
- [mymoreno@procolombia.co](mailto:mymoreno@procolombia.co)

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

## 2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el "Cronograma de la Invitación", se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que arroje el sistema como hora de recibo del correo electrónico y es responsabilidad del proponente remitir la información con la suficiente antelación para la radicación de su propuesta en tiempo.

**PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los participantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguna de las entidades que presentaron postulación.

En caso de cierre anticipado se evaluarán exclusivamente las postulaciones presentadas hasta la fecha de cierre que se establezca en la citada publicación.

## 2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

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

## 2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

**2.10.1 Radicación de la Propuesta en formato digital:** Los Proponentes deberán realizar la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen en los presentes Términos de Referencia, 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 EJEMPLO: No se admite recepción de documentos enviados vía WeTransfer, Google Drive, Dropbox, etc.), los cuales no pueden superar en conjunto 40 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

**NOTA: LOS DOCUMENTOS REMITIDOS VÍA LINKS, ENLACES, NUBE O REPOSITORIOS A UN ALMACENAMIENTO EXTERNO SE ENTENDERÁN COMO NO PRESENTADOS Y NO SERÁN REVISADOS O TENIDOS EN CUENTA EN EL MARCO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.**

**2.10.2 Entrega de la Propuesta en formato digital:** Si 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 numeral 2.7.

NOTA 1: Se reitera que solo se recibirán Propuestas que contengan la información de la Propuesta como archivos adjuntos, y no se permitirá la radicación de Propuestas (parcial o totalmente) cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, nube (tales como sharepoint, Drive, Wetranfer, etc). Lo anterior para garantizar a todos los Proponentes la no modificación de las Propuestas con posterioridad a su presentación.

**NOTA 2: LOS DOCUMENTOS REMITIDOS VÍA LINKS, ENLACES, NUBE O REPOSITORIOS A UN ALMACENAMIENTO EXTERNO SE ENTENDERÁN COMO NO PRESENTADOS Y NO SERÁN REVISADOS O TENIDOS EN CUENTA EN EL MARCO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.**

**2.10.3 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 Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco en el mismo orden en que se solicita, en archivos digitales separados en los términos indicados anteriormente. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder (se admite digital o digitalizado) donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

**2.10.4 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 1:** Cualquier enmendadura en la Propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del Proponente.

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

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

**NOTA 4:** En caso de radicar la propuesta en formato físico, se recomienda a los Proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 6, lugar donde se recibirán las Propuestas.

**NOTA 5:** Cualquier información adicional que el Proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la Invitación Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la Invitación y la entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA.

**NOTA 6:** Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia o 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 7:** 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 8:** 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 9:** La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) antes de la fecha de cierre.

**NOTA 10: PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán Propuestas parciales para esta Invitación.

**NOTA 11: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES:** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la Propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente Invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe Contrato con el Proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

### 2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la Propuesta. Todos los documentos de la Invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

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

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

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

### 2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

### 2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

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

## 2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

**2.14.1.** Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el Cronograma de la Invitación.

**2.14.2.** Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA que participen en ella, donde se consignará los nombres de los Proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.

**2.14.3.** FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los *requisitos y documentos* jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.

**2.14.4.** Las Propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas según los criterios de evaluación establecidos en estos TDR.

**2.14.5.** Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.

**2.14.6.** Se publicará en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## 2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

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

## 2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

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

**NOTA:** FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se reservan el derecho de rechazar aquellas Propuestas, donde el Proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA en posición propia o como vocera de otros fideicomisos. No obstante, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten Propuestas en virtud de esta Invitación.

## 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- 2.17.1. No se presenten Propuestas.
- 2.17.2. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 2.17.3. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 2.17.4. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 2.17.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

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

## CAPITULO 3

### 3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

#### 3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Las propuestas se pueden presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley:

**3.1.1.** Individualmente, por personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta, y su objeto social debe guardar relación directa con la actividad a contratar.

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

**3.2.1. Capacidad Jurídica:** La Dirección Jurídica para PROCOLOMBIA realizará una evaluación de la capacidad jurídica, mediante la cual se validará la capacidad jurídica del Proponente y las facultades del representante legal para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato. Para tal efecto la Dirección Jurídica para ProColombia de FIDUCOLDEX verificará el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y los demás documentos, con atención de los siguientes criterios:

- i. Que el objeto social principal del Proponente se relacione directamente con el objeto del Contrato que se vaya a celebrar como consecuencia de la adjudicación del Contrato derivado de la Invitación.
- ii. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- iii. Facultades del representante legal para presentar la Propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

**3.2.2 Podrán participar en la Invitación:** **i.** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia<sup>1</sup>, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; **ii.** los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral **i** anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguiente:

i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
- b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
- c. Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
- d. Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a

las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.

- e. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
- f. Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.
- 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 1:** Los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrán acreditarse en su totalidad por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

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

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

### **3.2.4 Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:**

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

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

del pago de los aportes correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

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

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

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

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

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

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de sesenta (60) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y tres (3) años más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

**3.2.4.4. Documento de Conformación del consorcio o unión temporal:** Los consorcios y uniones temporales deberán certificar su existencia y representación legal con la entrega de una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal el cual deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el Proponente sea un consorcio o una unión temporal, deberá presentarse el documento aquí exigido correspondiente a la figura asociativa.

Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean mipyme deberán presentar una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al ocho (8%) del valor de la propuesta y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

Para acreditar la condición de Mipyme y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa) donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente y el certificado de Mipyme (si aplica esta última).

Para el caso de proponente plurales que aplique el factor diferenciador, ambos deben ser mipyme y deben entregar los documentos de acreditación.

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

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

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

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

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

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

### 3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

- i. **Criterios Financieros Habilitantes:** Se entenderá que queda habilitado el Proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:
  - a. **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma. La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

**Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente**

- ii. **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

### **Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total**

iii. **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

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

ii. **Criterio diferencial para MIPYMES:** Como factor diferencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 del 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que sean mipyme deberán acreditar los siguientes indicadores:

**Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma. La razón corriente deberá ser mayor o igual a 0,9 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente}$$

**Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del Proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al ochenta por ciento (80%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total}$$

**Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

**Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:**

i. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2024, comparativos con el año 2023, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal, cuando el Proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

**NOTA 1:** El representante legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se presenta con la Propuesta.

ii. **Notas a los estados financieros:** Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

iii. **Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal:** Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos Proponentes que estén obligados a tener revisor fiscal.

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

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

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

### 3.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

**Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Cada oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numerales 2.2 "Alcance" y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:**

#### 3.4.1. Experiencia específica del proponente

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea la prestación de los servicios administración y soporte de infraestructura tecnológica, mediante la modalidad de Outsourcing, en donde se especifique el nivel de satisfacción del servicio, la tecnología de las plataformas administradas y el número mínimo de usuarios soportados por cada contrato debe ser de 500, con un monto mínimo **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS** (\$700.000.000) impuestos incluidos por cada contrato. Para acreditar la experiencia se requiere la

presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados suscritos a partir del 1º de enero del año 2020, los contratos en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre completo y NIT de la persona que certifica
- b) Descripción del objeto del contrato.
- c) Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- d) Valor del contrato.
- e) Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.
- f) Firma y cargo del que certifica (nivel directivo)
- g) Número de usuarios a los que se brinda soporte
- h) Nivel de satisfacción del servicio (regular, bueno o excelente).

**NOTA UNO:** Documentos otorgados en el exterior. Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 7943 de octubre 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**NOTA DOS:** 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.

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

**NOTA CUATRO:** 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 CINCO:** no serán válidas las certificaciones de **PROCOLOMBIA**.

**NOTA SEIS:** 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 **tres (3)** primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

**NOTA SIETE: EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN TENER EN CUENTA COMO REQUISITO HABILITANTE Y CUÁL COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN, EN CASO DE QUE NO LO SEÑALE SE TOMARAN EN EL ORDEN QUE SE ENCUENTREN UBICADAS LAS CERTIFICACIONES EN LA PROPUESTA, SIENDO LAS TRES PRIMERAS LAS CORRESPONDIENTE AL REQUISITO HABILITANTE Y LA CUARTA RESTANTE, CORRESPONDIENTE AL ASPECTO CALIFICABLE.**

### **NOTA OCHO: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES**

1. La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.
2. Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.
3. 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.

#### **3.4.2. Equipo de trabajo**

- i. El proponente deberá presentar junto con la propuesta una certificación suscrita por el representante legal en la que certifique que cuenta con el equipo de trabajo base para el suministro de los servicios de forma presencial o virtual de conformidad con los perfiles y experiencia solicitados en los numerales 3.4.2.1., 3.4.2.2., 3.4.2.3. Una vez adjudicado el contrato, y para iniciar su ejecución, el proponente adjudicado deberá suministrar la hoja de vida de cada uno de los perfiles solicitados, donde se identifique claramente el perfil solicitado, la profesionalización y el conocimiento general requerido, junto con sus respectivas certificaciones.
- ii. El equipo de trabajo deberá estar completo y cumpliendo con la profesión, certificaciones y experiencia solicitada en el presente documento desde el primer día del inicio del servicio, los documentos deberán

estar almacenados y actualizados mensualmente de forma digital en el repositorio que PROCOLOMBIA defina.

iii. Para efectos del empalme durante la transición el equipo de trabajo necesario será el siguiente:

- a) Un (1) Coordinador del outsourcing tecnológico
- b) Un (1) Líder del soporte técnico
- c) Un (1) Técnico gestión de inventarios y bodegas
- d) Un (1) Especialista en administración de plataforma Windows
- e) Un (1) Especialista en administración de plataforma Linux
- f) Un (1) Especialista en Plataforma VMWare
- g) Un (1) Especialista en Plataforma backup
- h) Un (1) Especialista en administración de Redes y comunicaciones
- i) un (1) especialista de monitoreo.
- J) un (1) especialista de Ciberseguridad.
- k) un (1) especialista en base de datos.

iv. Las hojas de vida de todo el equipo de trabajo deberán ser aprobadas previamente por PROCOLOMBIA.

### 3.4.2.1. Administración Outsourcing Tecnológico

Cantidad	Dedicación	Ubicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
Un (1) coordinador del outsourcing tecnológico	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas, industrial, electrónico o profesiones afines	Tres (3) años de experiencia en Administración de Outsourcing tecnológicos.  Certificado y con experiencia en la implementación de la metodología ITIL  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.

Adicionalmente en la hoja de vida se deberá acreditar conocimiento en los siguientes aspectos y de ser el caso anexar la correspondiente certificación:

- Gestión de proyectos bajo metodologías tradicionales y metodologías ágiles.
- Gestión de Personal.
- Conocimiento en Nube pública, privada e híbrida.
- Indicadores de gestión.
- Acuerdos de Nivel de Servicios.

**NOTA: Para cada uno de los perfiles requeridos el Representante Legal del proponente adjudicado previo al inicio del contrato deberá remitir junto con la hoja de vida una certificación en la cual manifieste que el profesional cumple con el conocimiento en cada uno de los anteriores aspectos.**

### 3.4.2.2. Soporte

Rol	Dedicación	Ubicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
Un (1) líder de soporte	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero o tecnólogo de sistemas, electrónico o industrial.	Tres (3) años de experiencia como líder  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.
Tres (3) técnicos de Soporte en sitio	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines	Dos (2) años de experiencia como técnico  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.
Un (1) técnico gestión de inventarios y bodegas	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Tecnólogo o técnico	Un (1) año de experiencia como técnico en el manejo de inventarios.  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.

Siete (7) técnicos de Soporte para Regionales	Por demanda	Presencial en ProColombia	Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines	Dos (2) años de experiencia como técnico  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.
Una (1) mesa de servicio	7x24	Presencial / remoto	Cuatro (4) técnicos de sistemas, electrónico o profesiones afines	Dos (2) años de experiencia como técnico  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.
Dos (2) recursos para soporte aplicaciones 1.5.	5x9	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas o tecnólogo, electrónico o profesiones afines	Tres (3) años de experiencia  Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.

Adicionalmente los perfiles deberán tener conocimiento en los siguientes aspectos y anexar las certificaciones y hoja de vida donde se pueda validar el cumplimiento:

**a. Líder de soporte**

- Certificado en la metodología ITIL.
- Gestión de Personal.
- Conocimiento en Nube publica, privada e hibrida.
- indicadores de gestión.
- Acuerdos de Nivel de Servicios.
- Conocimiento en metodologías ágiles.

**b. Técnico Soporte**

- Atención de soportes de Mesa de Servicio,
- Cableado estructurado.
- Redes de comunicaciones.
- Servicio al cliente.
- Plataforma Windows y MAC.
- Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.

- Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina.
- Certificado en fundamentos de la metodología ITIL
- Conocimiento en metodologías ágiles

**c. ingeniero Soporte de aplicaciones 1.5**

- Atención de soportes de aplicación primer y segundo nivel,
- Pruebas funcionales y no funcionales de software.
- Conocimiento en Nube publica, privada e hibrida.
- Servicio al cliente.

**d. Técnico Regional**

- Atención de soportes de Mesa de Servicio,
- Cableado estructurado.
- Redes de comunicaciones.
- Servicio al cliente.
- Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.
- Plataforma Windows y MAC.
- Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina.
- Certificado en fundamentos de la metodología ITIL

**e. Mesa de servicio**

- Soporte remoto de primer nivel.
- Servicio al cliente.
- Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.
- Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina. Acuerdos de Nivel de Servicios.
- Certificado en fundamentos de la metodología ITIL
- Conocimiento en metodologías ágiles

**NOTA: Para cada uno de los perfiles requeridos el Representante Legal del proponente adjudicado previo al inicio del contrato deberá remitir junto con la hoja de vida una certificación en la cual manifieste que el profesional cumple con el conocimiento en cada uno de los anteriores aspectos.**

### 3.4.2.3. Especialistas administración plataforma OnPremise y nube publica, privada o hibrida

No	Rol	Cantidad	Dedicación	Ubicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
1	Especialista en administración de plataformas Microsoft	1	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres años de experiencia en Administración de plataformas Windows, - - Microsoft Azure, Microsoft Intune, Microsoft 365, Microsoft SharePoint.</li> <li>- Certificación en plataformas Microsoft OnPremise.</li> <li>- Certificación en plataformas Microsoft Azure.</li> <li>- Certificación en plataformas Microsoft 365.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>
2	Especialista en administración de plataforma Linux	1	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres años de experiencia en administración y monitoreo de plataformas Linux.</li> <li>- Un año de experiencia en administración e implementación en Docker y/o Kubernetes.</li> <li>- Un año de experiencia en administración e implementación plataforma Zabbix.</li> <li>- Certificación en plataformas Linux.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>
3	Especialista en plataforma de virtualización	1	Medio tiempo	presencial / remoto	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres años de experiencia en Administración y monitoreo de plataformas Hyper-V y/o VMWare.</li> <li>- Certificación en plataforma Hyper-V y/o VMWare.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>

4	Especialista en plataforma backup	1	Medio tiempo	presencial / remoto	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tres años de experiencia en Administración plataforma backup.</li> <li>- Certificación en plataforma backup Veritas y/o Certificación en plataforma HP.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>
5	Especialista en administración de Redes y comunicaciones	1	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tres años de experiencia en Administración de Redes.</li> <li>- Certificación en administración y monitoreo de redes y comunicaciones</li> <li>- Certificación en plataformas Fortinet.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>
6	Especialista administrador de bases de datos (DBA)	1	Medio tiempo	presencial / remoto	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tres años de experiencia administración de bases de datos Linux (mySQL, MariaDB) y Windows (Microsoft Sql Server).</li> <li>- Certificación en administración de Microsoft SQL Server.</li> <li>- Certificación en administración bases de datos open source (mySQL, MariaDB).</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>
7	Especialista de Ciberseguridad	1	Tiempo completo	100% Presencial en ProColombia	Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres años de experiencia en ciberseguridad para plataformas OnPremise y nube privada.</li> <li>- Certificación en ISO 27001 o especialización en seguridad.</li> <li>- Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título.</li> </ul>

**NOTA: Para cada uno de los perfiles requeridos el Representante Legal del proponente adjudicado previo al inicio del contrato deberá remitir junto con la hoja de vida una certificación en la cual se manifieste que el profesional cumple con el conocimiento en cada uno de los anteriores requisitos.** El proponente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto en donde se identifique claramente el perfil solicitado, la profesionalización y el conocimiento general como aparece requerido.

El proponente que no especifique alguno de los puntos anteriores y que no anexe las certificaciones de experiencia requeridas, no será tenido en cuenta para la evaluación de las propuestas.

El equipo de trabajo propuesto deberá corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del contrato. Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por **PROCOLOMBIA**. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazado.

**PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de requerir del proponente cambio de algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá ser reemplazado por otro integrante de igual o superior perfil del reemplazado, para lo cual el proponente y **PROCOLOMBIA**, acordarán las condiciones y términos para ello.

**NOTA UNO:** Para acreditar la calidad de profesionales del equipo de trabajo solicitado, se debe allegar tarjeta profesional si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos.

**NOTA DOS:** Para acreditar la experiencia específica deberá allegarse las hojas de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tiempo de experiencia solicitado. El conocimiento requerido para cada perfil podrá ser certificado por el Representante Legal del proponente.

De no allegarse las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo de trabajo, **PROCOLOMBIA** podrá validar la información telefónicamente, pero de no lograrse la comunicación o la información, se entenderá como no cumplido el requisito frente a la respectiva certificación.

**NOTA TRES:** En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, se podrá acreditar la formación académica mediante copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (b) mediante la convalidación correspondiente.

El nivel de la formación académica debe ser equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes.

**NOTA CUATRO: NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

### 3.4.3. METODOLOGÍA

El proponente deberá entregar con su propuesta la metodología de administración que utilizará para la prestación de los servicios de outsourcing. **PROCOLOMBIA** requiere que la metodología cumpla con ITIL para la prestación de los servicios de outsourcing tecnológico

## CAPITULO IV

### 4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

#### 4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** verificará que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta.

#### 4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia adicional proponente	30
Valores agregados	20
Propuesta económica	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

##### 4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (30 puntos)

El que presente hasta “tres” (3) certificaciones de contrato adicional a los requeridos como habilitantes, cuyo objeto sea servicios de administración y soporte de infraestructura tecnológica, mediante la modalidad de Outsourcing se le otorgará el mayor puntaje a la certificación que acredite el mayor número de usuarios atendidos, partiendo del mínimo que son 500 usuarios soportados, las demás propuestas se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

P: # usuarios atendidos de la certificación presentada x máximo puntaje (30) / número de usuarios atendidos por la certificación con mayor número de usuarios

Esta experiencia se acreditará de la misma manera que para la Experiencia Específica del Proponente como requisito habilitante.

Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya cantidad sea mínimo de 500 usuarios por certificación. en caso de que los oferentes presenten más de tres (3) certificaciones adicionales, solo serán tenida en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

**EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN TENER EN CUENTA COMO REQUISITO HABILITANTE Y CUÁLES COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN, EN CASO DE QUE NO LO SEÑALE SE TOMARAN EN EL ORDEN QUE SE ENCUENTREN UBICADAS LAS CERTIFICACIONES EN LA PROPUESTA, SIENDO LAS TRES PRIMERAS LAS CORRESPONDIENTE AL REQUISITO HABILITANTE Y LAS RESTANTES, CORRESPONDIENTE AL ASPECTO CALIFICABLE.**

#### 4.2.3. Propuesta económica: (50 puntos)

El proponente deberá presentar la oferta económica y especificar el valor cobrado objeto de la invitación, por los 12 meses de prestación del servicio e incluyendo el mes de transición, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

**PROCOLOMBIA** evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje, **50 puntos**, a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{valor de la propuesta más económica} \times \text{puntaje máximo (50)}}{\text{Valor de la propuesta a evaluar}}$$

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:

- 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.
- **PROCOLOMBIA**, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
- 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; 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 declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia 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 Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por EL PROPONENTE seleccionado para la prestación del servicio.

#### 4.2.4 Valores Agregados: (20 Puntos)

Se otorgarán veinte (20) puntos al proponente que ofrezca sin ningún costo adicional para PROCOLOMBIA hasta doscientas (200) horas por año de consultoría especializada y apoyo en proyectos con personal certificado en las soluciones que hacen parte de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA. La consultoría podrá brindarse en los siguientes temas:

- Horas de especialistas como apoyo a las especialidades de las plataformas solicitadas.
- Horas de consultoría en nuevas tecnologías, dimensionamiento de proyectos tecnológicos y servicios profesionales.

**PROCOLOMBIA** evaluará los valores agregados, otorgando el máximo puntaje, **20 puntos**, a la propuesta que horas y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{número de horas de la propuesta a evaluar} \times \text{puntaje máximo (20)}}{\text{número de horas más alta}}$$

#### 4.3. 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:

1. Se preferirá la oferta de aquella empresa que emplee mayor número de personas nacionales destinadas al cumplimiento del contrato frente a las empresas que empleen un mayor número de personas extranjeras.
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.
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.

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.
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.
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.
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.
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.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
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 5

### 5. CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**5.1.1.** PROCOLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las Propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el Contrato que se derive de esta Invitación, al Proponente que obtenga el mayor puntaje y cuya Propuesta se ajuste a las necesidades de PROCOLOMBIA para cumplir el objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.

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

**5.1.3.** La presente Invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por PROCOLOMBIA, no implican la realización de una oferta a contratar, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

**5.1.4.** La adjudicación del Contrato será comunicada al/los Proponente(s), a través de la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co). Sin perjuicio de lo anterior, PROCOLOMBIA podrá abstenerse de suscribir el Contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del Proponente seleccionado, quien, con la presentación de la Propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

**5.1.5.** Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el/los Proponente(s) favorecido(s) deberá(n) suscribir y perfeccionar el Contrato en la fecha que le sea requerido por PROCOLOMBIA.

**5.1.6.** PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir el/los Contrato(s) que ha(n) sido adjudicado(s).

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

Si el Proponente seleccionado no suscribe y perfecciona el Contrato dentro del término requerido, 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.

### 5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

### 5.4. MINUTA DE CONTRATO

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.

**NOTA UNO:** Se le informa a los proponentes que una vez adjudicado el contrato y recibida la minuta contractual por parte del proponente adjudicado, este tendrá el término de tres (3) días hábiles para su suscripción por parte del representante legal. Adicionalmente, una vez recibido el contrato debidamente fechado y numerado, el contratista deberá constituir la póliza de que trata la cláusula séptima del Contrato (Anexo No. 3). El incumplimiento de alguno de estos términos facultará a PROCOLOMBIA para contratar con el al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

## CAPITULO 6

### ANEXOS

1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2. ANEXO No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.
3. ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.
4. ANEXO No. 4. FORMATO APOYO NACIONAL
5. ANEXO No. 5. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA YO MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
6. ANEXO No. 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD
7. ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROponente)
8. ANEXO No. 8. VINCULACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANA
9. ANEXO No. 9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

10. ANEXO No. 10. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN YO REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
11. ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
12. ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
13. ANEXO No. 13. ACREDITACIÓN MIPYME
14. ANEXO No. 14. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
15. ANEXO No. 15. ANS OUTSOURCING TECNOLÓGICO
16. ANEXO No. 16. LISTADO DE APLICACIONES (PRIMER NIVEL Y SEGUNDO NIVEL)
17. ANEXO No. 17. REPORTE DE DAÑOS Y ROBOS DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELECTRÓNICOS Y ACTIVOS.