

TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

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.
Noviembre 2022

Contenido

| | | |
|-------|--|----|
| 1.1. | INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | 5 |
| 1.2. | ANTECEDENTES PROCOLOMBIA | 5 |
| 1.3. | JUSTIFICACION | 5 |
| 1.4. | CONFLICTOS DE INTERÉS | 5 |
| 1.5. | RÉGIMEN LEGAL APLICABLE | 5 |
| 1.6. | CAMBIO DE REGULACIÓN | 6 |
| 1.7. | NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER | 6 |
| 1.8. | MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN | 6 |
| 1.9. | CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN | 6 |
| 1.10. | NEGOCIACIÓN..... | 7 |
| 1.11. | COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA | 7 |
| 1.12. | IMPUESTOS Y DEDUCCIONES | 7 |
| 1.13. | NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN..... | 7 |
| 1.14. | DOCUMENTOS Y PRELACIÓN | 7 |
| 1.15. | EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL | 8 |
| 1.16. | VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA | 8 |
| 1.17. | IDIOMA DE LA PROPUESTA | 8 |
| 1.18. | RESERVA EN DOCUMENTOS | 8 |
| 1.19. | CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA: | 8 |
| 1.20. | DEFINICIONES..... | 8 |
| 1.21. | CLÁUSULA DE RESERVA | 10 |
| 2.1. | OBJETO DE LA INVITACIÓN | 11 |
| 2.2. | ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO..... | 11 |
| 2.3. | ENTREGABLES..... | 21 |
| 2.4. | DURACIÓN | 22 |
| 2.5. | PRESUPUESTO | 22 |
| 2.6. | CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN..... | 22 |
| 2.7. | CORRESPONDENCIA | 23 |
| 2.8. | CIERRE DE LA INVITACIÓN:..... | 23 |
| 2.9. | MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN..... | 23 |
| 2.10. | PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS | 24 |
| 2.11. | INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:..... | 25 |
| 2.12. | PLAZO DE LA INVITACIÓN: | 25 |
| 2.13. | PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN: | 26 |
| 2.14. | EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN | 26 |
| 2.15. | SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD | 26 |
| 2.16. | RECHAZO DE PROPUESTAS | 26 |

| | | |
|-------|--|----|
| 2.17. | DECLARATORIA DE DESIERTA | 27 |
| 3.1. | REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR | 28 |
| 3.2. | QUIENES PUEDEN PARTICIPAR: | 28 |
| 3.3. | REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO | 28 |
| 3.4. | REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO | 32 |
| 3.5. | REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS | 33 |
| 4.1. | VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES | 40 |
| 4.2. | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 40 |
| 5.1. | PROCESO DE VINCULACIÓN..... | 43 |
| 5.2. | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | 44 |
| 5.3. | INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 44 |
| 5.4. | EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD | 44 |
| 6.1. | OBJETO DEL CONTRATO..... | 45 |
| 6.2. | ALCANCE DEL OBJETO | 45 |
| 6.3. | VALOR Y FORMA DE PAGO | 45 |
| 6.4. | DURACIÓN | 45 |
| 6.5. | OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA..... | 45 |
| 6.6. | PÓLIZAS | 46 |
| 6.7. | MULTAS..... | 46 |
| 6.8. | CLÁUSULA PENAL | 47 |
| 6.9. | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | 47 |
| 6.10. | AUTONOMÍA | 47 |
| 6.11. | MODIFICACIONES AL CONTRATO | 47 |
| 6.12. | CESIÓN | 48 |
| 6.13. | DEBERES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERÉS | 48 |
| 6.14. | CAUSALES DE TERMINACIÓN..... | 48 |
| 6.15. | LIQUIDACIÓN | 48 |
| 6.16. | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 48 |
| 6.17. | CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA | 50 |
| 6.18. | RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT | 51 |
| 6.19. | ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN | 51 |
| 6.20. | AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES | 51 |
| 6.21. | RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL | 51 |
| 6.22. | SOLUCION DE CONTROVERSAS | 52 |
| 6.23. | INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE | 52 |
| 6.24. | DOMICILIO Y NOTIFICACIONES | 52 |
| 6.25. | PROCOLOMBIA | 52 |
| 6.26. | SEGURIDAD DE LA INFORMACION..... | 52 |

| | | |
|-------------------------------------|--|----|
| 6.27. | PROTOCOLO IPV6 | 53 |
| 6.28. | ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO | 54 |
| 6.29. | COBERTURA POR USO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL | 54 |
| 6.30. | INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES | 54 |
| 6.31. | INDEMNIDAD | 55 |
| CAPITULO 7. FORMATOS Y ANEXOS | | 55 |
| ANEXOS | | 55 |

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, comprometiéndolo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

Por disposición del Decreto 2505 de 1991, hoy incorporado al artículo 283 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se ordenó la creación del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones, el cual fue constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre FIDUCOLDEX y la Nación representada en dicho acto, por el Banco de Comercio Exterior S.A. – 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 y la imagen del 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 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, privadas y públicas, 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 de Colombia en el exterior y posiciona su imagen positiva.

1.3. JUSTIFICACION

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 de los funcionarios a nivel mundial, soporte a las aplicaciones y la administración, monitoreo y soporte de las plataformas tecnológicas que cubra los siguientes servicios:

- Servicios de mesa de servicio 7*24 para el soporte de los funcionarios a nivel mundial.
- Administración y monitoreo plataformas con especialistas (Linux, Windows, SQL, networking, Office 365, monitoreo, seguridad).
- Asesoría expertos ante necesidades ProColombia
- Servicio de administración y soporte para las oficinas regionales y en el exterior
- Servicio de soporte a aplicaciones para soporte de niveles 1 y 1.5 nivel (Gestor Pro, Pasarela de Pagos, Intranet, Viajes, Giros, Vacaciones, CRM-NEO).

Ventajas: El servicio posibilitará a **PROCOLOMBIA** reducir los riesgos en la continuidad del servicio por ausencia o retiro de personal, 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 que permitirá liberar tiempo de los recursos de ProColombia para actividades tácticas y atención de necesidades estratégicas, 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 de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co

1.5. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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 de **FIDUCOLDEX**, 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. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de esta Invitación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página de Internet www.fiducoldex.com.co.

1.9. 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:

- a. Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX**.
- b. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** que no sean de público conocimiento.
- c. Todos los secretos empresariales que posea **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** de conformidad con la legislación vigente.
- d. 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*.
- e. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- f. 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.
- g. Toda la información financiera de **PROCOLOMBIA** y/o **FIDUCOLDEX** y de los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.
- h. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que **FIDUCOLDEX** administra o llegare a administrar.

- i. Toda la documentación relacionada o relativa a **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA**, que produzca el proponente para la presentación de su propuesta técnica.
- j. Toda la documentación que produzca el eventual contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- k. 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.
- l. 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.

1.10. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación previa a la adjudicación y de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, o con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **PROCOLOMBIA**. En el caso de que los TDR prevean la selección de más de un proponente para la ejecución del contrato resultante, todos ellos podrán participar de la etapa de negociación

1.11. 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.

1.12. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

1.13. 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.

1.14. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a) Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- b) Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c) En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

1.15. 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.

1.16. 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 y/o PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.17. 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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. 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:

a. DEFINICIONES GENERALES

- I. **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.
- II. **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.
- III. **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 y/o PROCOLOMBIA**. Ni el contratista ni las personas contratadas por él adquirirán vínculo laboral alguno con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y/o con la Fiduciaria.

- IV. **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
- V. **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
- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **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 o a través del cual se acredita una situación particular.
- IX. **PROPONENTE:** Es la persona jurídica que, en forma individual, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.
- X. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- XI. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- XII. **PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en estos términos de referencia para la presentación de las propuestas y/o ejecución del contrato se entenderá como una propuesta condicional, lo que generará el rechazo de la propuesta (o no será tenida en cuenta).
- XIII. **PROPONENTES SELECCIONADOS:** Es la persona que, una vez realizada la Convocatoria y que **PROCOLOMBIA** haya tomado una decisión, resultó seleccionada para la realización del Contrato.
- XIV. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes para **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.
- XV. **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 y/o PROCOLOMBIA** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA**.

b. DEFINICIONES TÉCNICAS

- I. **BITACORA:** Información de las actividades de administración en las plataformas tecnológicas y soporte de usuarios.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **JORNEY 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.
- V. **MEDOLOGIA DE 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.
- VI. **PENALIZACION:** Descuento mensual de la factura por incumplimiento de los ANS e indicadores acordados.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **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.
- X. **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.
- XI. **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.
- XII. **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 y el teléfono destinado para ello donde se atienden los requerimientos o incidentes.

1.21. 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 2

1. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX**, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera y administradora del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios 7*24 de administración y monitoreo 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.

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. El proponente prestara el servicio en horario de atención 7x24x365 a través de la mesa de servicio técnica.

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

- i. **COLOMBIA:** Aproximadamente el 70% de usuarios están ubicados Bogotá, oficinas regionales (Pereira, Cúcuta, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Barranquilla) y sedes de Futuros Exportadores (Armenia, Manizales, Palmira, Popayán y Santa Marta). La lista de ciudades está sujeta a los 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 Estados Unidos, China, Corea del sur, Japón, India, Indonesia, Singapur, Costa Rica, Guatemala, Alemania, España, Turquía, Francia, Reino Unido, Rusia, Canadá, México, Ecuador, Perú, Venezuela, Argentina, Brasil, Chile y algunas islas del Caribe. La lista de países y ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes, en el funcionamiento de **PROCOLOMBIA**, en su mayoría estas ciudades están ubicadas en ciudades capitales.

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 soporte técnico 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.

2.2.1.4. Atender las solicitudes de primer nivel, si este 1er nivel 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. La mesa de servicio tendrá hasta 30 minutos para atender y solucionar los casos relacionados con las aplicaciones, en caso contrario escalar al soporte de segundo y tercer nivel.

2.2.1.6. Administración de las aplicaciones (primer nivel y segundo nivel)

El proponente seleccionado deberá garantizar el soporte de primer nivel de las 26 aplicaciones (anexo 4) (sin limitarse a ellas) de **PROCOLOMBIA** con los ingenieros de soporte de aplicaciones 1.5 en los primeros cinco meses de iniciado el contrato, la transición del servicio propuesto es:

- Primera fase: soporte a las 8 aplicaciones de misión crítica (60 días)
- Segunda fase: soporte a las 27 aplicaciones de criticidad alta-media (60 días)
- Tercera fase: soporte a las 3 aplicaciones de criticidad baja (30 días)

El soporte requerido para las aplicaciones es de primer nivel y segundo nivel, se deberá hacer un trabajo en equipo con los administradores, adicionalmente se deberá generar documentación continua de los casos resueltos para la base de conocimiento.

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.

2.2.2. Soporte en sitio

2.2.2.1. El proponente seleccionado prestará 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).

2.2.2.2. Prestar el soporte técnico a los computadores de los funcionarios que por el trabajo remoto estén operando desde su domicilio, esto aplica para las ciudades principales donde ProColombia tienen sus oficinas (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cali, Cartagena, Cúcuta, Medellín y Pereira).

2.2.2.3. Prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo físico y lógico a los computadores y servidores propiedad de **PROCOLOMBIA** y hacer el acompañamiento a los proveedores que hacen mantenimiento a los demás componentes de la infraestructura tecnológica. Esta actividad se debe realizar una (1) vez al año y de manera programada, incluyendo limpieza interna y externa del hardware de los equipos de **PROCOLOMBIA**. El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos deberá ser prestado en Colombia en las ciudades en donde PROCOLOMBIA tiene oficinas regionales y Futuros Exportadores. De acuerdo con la cantidad estimada de equipos (que pueden disminuir o aumentar en un 10% por año).

PROCOLOMBIA cuenta con aproximadamente 234 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 | DESKTOP | IMAC | PORTATIL | TODO EN UNO | Total general |
|--------------------------------------|---------|------|----------|-------------|---------------|
| BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | 15 | 5 | 101 | 26 | 147 |
| BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE | 1 | 1 | 12 | 14 | 28 |
| FUTUROS EXPORTADORES REGIONAL NORTE | 2 | | | | 2 |
| FUTUROS EXPORTADORES BUCARAMANGA | 1 | | | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES IBAGUE | 1 | | 1 | | 2 |
| FUTUROS EXPORTADORES MANIZALES | | | | 1 | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES NEIVA | 1 | | | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES PEREIRA | 1 | | | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN | | | | 1 | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES SANTA MARTA | 2 | | | | 2 |
| FUTUROS EXPORTADORES VALLEDUPAR | | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES VILLAVICENCIO | 1 | | | 1 | 2 |
| OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA | 1 | | 2 | | 3 |
| OFICINA REGIONAL BUCARAMANGA | 1 | | 3 | 1 | 5 |

| | | | | | |
|----------------------------|-----------|----------|------------|-----------|------------|
| OFICINA REGIONAL CALI | 3 | | 7 | 1 | 11 |
| OFICINA REGIONAL CARTAGENA | | | 4 | 4 | 8 |
| OFICINA REGIONAL CUCUTA | | | 2 | 2 | 4 |
| OFICINA REGIONAL MANIZALES | 1 | | 1 | | 2 |
| OFICINA REGIONAL MEDELLIN | 1 | | 8 | | 9 |
| OFICINA REGIONAL PEREIRA | | | 1 | 2 | 3 |
| Total general | 32 | 6 | 143 | 53 | 234 |

Adicionalmente se cuenta con 197 computadores alquilados (datos de referencia), el mantenimiento preventivo estará a cargo del proveedor dueño de los equipos:

| SEDE | DESKTOP | PORTATIL | TODO EN UNO | Total general |
|--------------------------------------|-----------|------------|-------------|---------------|
| BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | 10 | 118 | 2 | 130 |
| BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE | | 37 | | 37 |
| FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES CUCUTA | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES MANIZALES | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES NEIVA | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES SANTA MARTA | | 1 | | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES VALLEDUPAR | | 1 | | 1 |
| OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA | | 3 | | 3 |
| OFICINA REGIONAL BUCARAMANGA | | 1 | | 1 |
| OFICINA REGIONAL CALI | | 2 | | 2 |
| OFICINA REGIONAL CARTAGENA | | 1 | | 1 |
| OFICINA REGIONAL CUCUTA | | 1 | | 1 |
| OFICINA REGIONAL MEDELLIN | | 8 | | 8 |
| OFICINA REGIONAL MONTERIA | | 1 | | 1 |
| OFICINA REGIONAL PEREIRA | | 6 | | 6 |
| Total general | 10 | 185 | 2 | 197 |

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.

2.2.2.4. Prestar el servicio de soporte en sitio en un soporte de primer y segundo nivel con disponibilidad 5 x12 (07:00am – 07:00pm). Ç

2.2.2.5. Administración de inventarios (custodia, recepción y entrega de los activos de ProColombia) (hardware y software) de equipos propios y alquilados en todas las sedes de **PROCOLOMBIA** en Colombia y el exterior, actualmente el inventario se lleva en formato Excel.

2.2.2.6. Administración de bodegas en Bogotá, **PROCOLOMBIA** cuenta con tres espacios adecuados como bodegas donde se almacenan los elementos tecnológicos, el proponente deberá:

- Hacer la recepción de los elementos de acuerdo con la remisión de los proveedores.
- Hacer un uso adecuado del espacio de las bodegas dispuestas por **PROCOLOMBIA**
- Generar políticas de uso de las bodegas.
- Evitar pérdidas y daños de los elementos que se tengan almacenados.
- Realizar una adecuada manipulación, mantención y conservación de los elementos tecnológicos.

- Disponer de documentos de respaldo y procedimientos para las funciones de recepción, almacenamiento y entrega.
- Implementar y aplicar normas de higiene y seguridad en bodega.
- Prestar el servicio con disponibilidad 8x5 (08:00am – 05:00pm).

2.2.2.7. Tramite de garantías de los elementos tecnológicos con los proveedores (según la matriz de proveedores).

2.2.2.8. El proponente seleccionado deberá 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.

2.2.2.9. Soporte por demanda para regionales.

2.2.2.10. Soporte VIP por demanda para presidencia y vicepresidencias de Procolombia, el proponente deberá anexar dentro del tarifario el valor por horas, días, semana y mensual.

2.2.3. Monitoreo y acciones de mejora

2.2.3.1. El proponente seleccionado deberá suministrar esquemas y herramientas de monitoreo y soporte 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, para lo cual deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- Administración de las herramientas de monitoreo proactivo.
- Monitoreo de las plataformas OnPremise y nube privada, pública o híbrido que ProColombia contrate.
- Alertas y acciones preventivas o correctivas para el control de los recursos contratados por ProColombia.
- Gestión de alarmas y solución de incidentes.

2.2.3.2. El proponente seleccionado deberá 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.

2.2.3.3. El proponente seleccionado deberá 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.

El proponente seleccionado deberá generar documentos mensuales para la base de conocimiento con el fin de fortalecer el conocimiento en las plataformas de ProColombia.

2.2.3.4. El proponente seleccionado deberá 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.

2.2.3.5. El proponente seleccionado deberá tener 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. En todo caso, el proponente seleccionado podrá proponer otras herramientas. El proveedor seleccionado deberá detallar las opciones de herramientas de monitoreo incluidas en su oferta, si es una diferente deberá tener un plan de implementación.

2.2.4. Administración y soporte de la infraestructura tecnológica OnPremise

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

El horario de prestación del servicio de especialistas 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 valores harán parte del servicio y no generaran horas extras).

2.2.4.1. A título informativo las cantidades de referencia de los equipos de red a administrar son, aunque se resalta que esto puede cambiar:

| EQUIPO | BOGOTA | 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 |
| Total general | 79 | 60 | 37 | 176 |

2.2.4.2. Administración del centro de cómputo de **PROCOLOMBIA** (ubicado en Bogotá), el cual cuenta con los siguientes componentes:

| CANTIDAD | DESCRIPCION | OBSERVACIONES |
|----------|----------------------------------|--|
| 1 | Sistema contraincendios ** | |
| 1 | Sistema de aire acondicionado ** | |
| 2 | Firewall Fortinet 600D ** | HA (alta disponibilidad), prestan servicios de seguridad y Core. |
| 7 | Servidores físicos | |
| 7 | Switches Aruba ** | Datos |
| 23 | Switches Avaya ** | Voz |
| 2 | Servidores NAS | Servidores de archivos |
| 2 | Canales de internet | Dedicados y MPLS |
| 7 | Racks | Racks de comunicaciones y servidores |
| 3 | Puertas de acceso ** | |

** Estos componentes cuentan con contratos de soporte y mantenimiento.

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:

| DESCRIPCION |
|----------------------------------|
| Router del operador del internet |
| Firewall Fortinet |
| Switches de voz y datos |
| Planta telefónica Avaya |
| UPS |
| Cableado estructurado |

2.2.4.4. Administración de las soluciones Microsoft

- Controladores de dominio
- Servidores NAS de almacenamiento

- Instalación de nuevos servidores e integración a los controladores de dominio OnPremise
- Creación de perfiles de nuevos usuarios y sincronización con Microsoft 365
- 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.

2.2.4.5. Administración de la Plataforma VMWARE

- Despliegue, depuración y administración de servidores en los hosts de virtualización de ProColombia.
- Administración de la consola vCenter y el licenciamiento asociado a la plataforma VMWARE
- Actualización de firmware a las últimas versiones liberadas por el fabricante.
- Generar planes de mejora trimestrales en la plataforma VMware y host de virtualización

2.2.4.6. Administración de la Plataforma BACKUP

- 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

2.2.4.7. Administración de la Plataforma REDES LAN - WAN

- 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
- Generar planes de mejora trimestrales en las plataformas de red, seguridad perimetral y WIFI.

2.2.4.8. Seguridad información y seguridad de la información

- Generar monitoreo constante de la infraestructura tecnológica y generar estrategias para garantizar la seguridad (seguridad informática y seguridad de la información).
- Generar una campaña trimestral de sensibilización y capacitación a través de los canales de comunicación interna a los funcionarios de ProColombia en el uso de internet y los dispositivos asignados.
- Garantizar las pruebas de restauración del backup de la información y planes de recuperación en caso de algún incidente de seguridad.
- Incluir dentro del software de casos el árbol de categorías de los incidentes/requerimientos de seguridad.
- Brindar atención y documentación de los incidentes de seguridad.
- Análisis de riesgos y creación de planes de contingencia.
- Generar Políticas de seguridad.
- Generar informes mensuales, semestrales y anuales de eventos de seguridad (incidentes, ataques, spam, phishing, demás sucesos que puedan poner en riesgo a ProColombia).
- Actualizar política de seguridad de la información de ProColombia de acuerdo con los cambios o ajustes que se hagan en las infraestructura o aplicaciones.

- Consultar y aplicar boletines de seguridad generados por CSIRT gobierno y las entidades especializadas.
- Generar planes de mejora trimestrales para la seguridad.

2.2.5. Administración infraestructura en nube privada

2.2.5.1. administración de la nube privada y housing externo (ubicado en un Datacenter externo a **PROCOLOMBIA**), el cual cuenta con los siguientes componentes:

| CANTIDAD | DESCRIPCION | OBSERVACIONES |
|----------|--------------------------------|------------------|
| 34 | Servidores virtualizados | |
| 21.8 | Teras de almacenamiento en NAS | |
| 1 | Full rack de 40 pies | |
| 4 | Servidores físicos | |
| 1 | Switch Avaya | Datos |
| 2 | Canales de internet | Dedicados y MPLS |
| 1 | Controladora WIFI | marca Aruba |
| 2 | CLEAR PASS | Marca Aruba |
| 1 | FortiAnalyzer | Marca Fortinet |
| 1 | FortiManager | Marca Fortinet |
| 1 | WAF para 25 portales | |

2.2.5.2. 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 de fasttrack ofrecidos por Microsoft

2.2.5.3. Administración de la Plataforma Linux

- Sistemas operativos Linux (RedHat, Centos, etc.)
- Dominios Web, CO, COM.CO, etc.
- Certificados SSL.
- DNS externo.
- Despliegue y administración de servidores en la nube pública, híbrida o ambiente de virtualización de **PROCOLOMBIA**
- Administración de la plataforma de monitoreo Zabbix.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas en la nube privada
- Generar planes de mejora trimestrales

2.2.5.4. Administración de bases de datos en nube privada

- 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

2.2.5.5. Seguridad

- Generar 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.
- Generar campañas de cambios de contraseñas de acuerdo con las políticas establecidas por ProColombia.
- Análisis de riesgos y creación de planes de contingencia.
- Atención y documentación de los incidentes de seguridad.
- Aseguramiento del correo electrónico y administración de las plataformas adquiridas (Microsoft DLP, Microsoft ATP, WAF).
- Realiza auditorías de seguridad, análisis de riesgos, pruebas de vulnerabilidad
- Generar informes mensuales, semestrales y anuales de eventos de seguridad (incidentes, ataques, spam, phishing, demás sucesos que puedan poner en riesgo a ProColombia)

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

El proponente deberá realizar el soporte del primer y segundo nivel de la infraestructura 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.

2.2.6. Metodología de trabajo y acuerdos de nivel de servicio

- 2.2.6.1. Suministrar el recurso humano y tecnológico necesario para garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de los ANS anexos a esta invitación.
- 2.2.6.2. 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 17 de enero de 2023 (se debe estimar dentro del cronograma mínimo 30 días de empalme con el actual proveedor previo al inicio del servicio).
- 2.2.6.3. El inicio de los servicios se acordará a través de un acta una vez terminen los 30 días de transición.
- 2.2.6.4. 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.

- 2.2.6.5. 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.

- Modelo de gestión a través de metodologías ágiles.
- 2.2.6.6.** Cumplir con los ANS (acuerdos de Niveles de Servicio) e indicadores de acuerdo con el documento Microsoft Word anexo (ANS outsourcing tecnológico) y acorde con las mejores prácticas internacionales en la prestación de servicios de outsourcing.
- 2.2.6.7.** Recurso de la metodología ITIL (adherencia y procesos de **PROCOLOMBIA** y metodología del proponente)
- 2.2.6.8.** El proponente seleccionado deberá entregar las bases de datos de CMDB, la base de conocimiento (deberá crearse con las premisas y herramientas de ProColombia) y los documentos de procesos y de la administración de infraestructura tecnológica en un formato estándar del mercado para que se pueda migrar a otra herramienta de atención de incidentes una vez finalice el contrato.

Los documentos de los ANS para los incidentes y requerimientos deberán ser presentados en el primer mes de servicio, el proponente podrá hacer sugerencias de acuerdo con las mejores prácticas y experiencia.

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 = Σ (% PA * Peso Indicador no cumplido)

Dónde: % PA: Porcentaje de penalización total a aplicar (10%)

En ningún caso el descuento superará el 10% de la facturación mensual. El incumplimiento por 3 meses consecutivos sobre el servicio será causal para la terminación anticipada del contrato.

2.2.7. Generalidades

El equipo asignado (mesa de servicio, especialistas) podría estar ubicada máximo un 50% en las instalaciones del proponente seleccionado (preferiblemente en Bogotá). El proponente en caso de requerirlo podrá operar desde las oficinas de **PROCOLOMBIA**, los casos especiales se revisarán y acordarán en conjunto, en todo caso no excluye la responsabilidad del cumplimiento de los ANS.

- 2.2.7.1.** El soporte técnico requerido por **PROCOLOMBIA** 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 on-site solo aplica para Bogotá, en las ciudades en donde PROCOLOMBIA tiene oficinas regionales y en las oficinas de futuros exportadores, el soporte técnico se dará por demanda, 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):

| OFICINA | SEDES | 2019 | 2020 | 2021 |
|----------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Bogotá | Bogotá | 1.438 | 9.493 | 6.053 |
| Futuros Exportadores | Aburra | 24 | 17 | 18 |
| Futuros Exportadores | Armenia | 11 | 9 | 13 |
| Futuros Exportadores | Cundinamarca | 52 | 1 | 0 |
| Futuros Exportadores | Manizales | 74 | 11 | 12 |
| Futuros Exportadores | Montería | 0 | 7 | 3 |
| Futuros Exportadores | Popayán | 11 | 7 | 15 |
| Futuros Exportadores | Santa Marta | 13 | 15 | 10 |
| Futuros Exportadores | Valledupar | 47 | 13 | 15 |
| Futuros Exportadores | Villavicencio | 5 | 78 | 83 |
| Futuros Exportadores | Ibagué | 12 | 11 | 9 |
| Oficina regional | Barranquilla | 2 | 65 | 32 |
| Oficina regional | Bucaramanga | 20 | 65 | 51 |
| Oficina regional | Cali | 118 | 120 | 116 |
| Oficina regional | Cartagena | 108 | 51 | 35 |
| Oficina regional | Cúcuta | 34 | 42 | 27 |
| Oficina regional | Medellín | 143 | 176 | 109 |
| Oficina regional | Pereira | 84 | 92 | 75 |
| TOTAL | TOTAL | 2.196 | 10.273 | 6.676 |

2.2.7.2. Suministrar como parte del servicio, un software alojado en OnPremise o en la nube, 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. 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.

Durante la prestación del servicio, y como parte de un adecuado servicio de calidad las prácticas y procedimientos por los cuales es responsable el proponente seleccionado, deberá en estar debidamente documentado, en el lugar acordado con ProColombia, esta documentación deberá estar indexada donde se tenga la relación de la información, detalle de su ubicación y debe mantener actualizada con las prácticas vigentes del servicio. base de conocimiento.

- 2.2.7.3.** El estimado de casos mensuales de soporte a nivel **PROCOLOMBIA** en el mundo es de mil cien (1.100), entre incidentes y requerimientos.
- 2.2.7.4.** El proponente seleccionado deberá suministrar computador portátil a los integrantes de su equipo con licencias de Microsoft 365 E5.
- 2.2.7.5.** El proponente seleccionado deberá 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.
- 2.2.7.6.** El proponente seleccionado deberá 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 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 voz y datos, acceso a la WIFI corporativa y extensiones Avaya para todo el equipo.
- 2.2.7.7.** El proponente seleccionado deberá presentar dos veces al año una evaluación de desempeño y retroalimentación a todos los recursos asignados al proyecto, con el fin de disminuir la rotación de personal y los reprocesos, en caso de cambios en el personal o presentarse renuncias se deberá preferiblemente hacer dentro del siguiente mes e informar a ProColombia a través de correo electrónico para garantizar la adecuada transición, capacitación y cierre de temas previstos para el servicio, en todo caso los recursos deberán tener un recurso de backup preparado para la continuidad del servicio y no deberá superar los 15 días calendario, si se supera este tiempo ProColombia aplicara los descuentos acordamos en los niveles de servicio.
- 2.2.7.8.** El proponente seleccionado deberá presentar los valores adicionales al servicio de acuerdo con la siguiente tabla, los valores asociados a viáticos no podrán superar las tarifas aprobadas para los funcionarios de **PROCOLOMBIA**, en cuanto a horas extras se tendrán que acoger a la legislación colombiana:

| Valores adicionales | Valor |
|--|-------|
| EXTRAS | |
| entre 1 y 3 horas | |
| Medio día (hasta 4 horas) | |
| Día | |
| Mes | |
| Hora extra diurna ordinaria | |
| Hora extra nocturna | |
| Hora extra dominical y festivo ordinario | |
| Hora extra dominical y festivo nocturno | |
| VIATICOS | |
| Alojamiento noche | |
| Valor diario | |
| Pasajes | |

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 (disponibilidad y consumo de recursos, bitácora semanal)
- 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 de las prácticas implementados bajo la metodología ITIL.
- 2.3.10. Actas del comité ejecutivo mensual con el cumplimiento de los indicadores.
- 2.3.11. Actas del comité operativo mensual.
- 2.3.12. Modelo del servicio para ProColombia.
- 2.3.13. Documentación de las prácticas y procedimientos de ITIL y la base de conocimiento.

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la selección de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de hasta trece (13) meses. 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 (1) mes sin costo para **PROCOLOMBIA**, el proveedor entrante entregará un plan de trabajo para recibir el servicio del proveedor saliente.

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 CINCUENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.255.050.000)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

| DESCRIPCIÓN | FECHA | LUGAR |
|--|--|--|
| Publicación Términos de referencia | 4 de noviembre de 2022 | Página web www.fiducoldex.com.co |
| Solicitud de aclaraciones y/o observaciones | 11 de noviembre de 2022 | Correo electrónico: invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co aramirez@procolombia.co rmaranjo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co |
| Respuestas a preguntas y/o aclaraciones | 18 de noviembre de 2022 | Página web www.fiducoldex.com.co |
| Cierre de la invitación y entrega de propuestas | 25 de noviembre de 2022 <u>hasta las 3:00 p.m.</u> | Correo electrónico: invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co aramirez@procolombia.co rmaranjo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| Solicitud de documentos subsanables | 2 de diciembre de 2022 | Correo electrónico |
| Entrega de documentos subsanables | 9 de diciembre de 2022 | Correo electrónico: invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co aramirez@procolombia.co rnanjo@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co paola.munar@fiducoldex.com.co |
| Publicación de la adjudicación | Hasta 16 de diciembre de 2022 | Página web www.fiducoldex.com.co |

2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta deberá ser remitida simultáneamente a los siguientes correos electrónicos:

- invitacionestecnologia@procolombia.co
- lsuzunaga@procolombia.co
- aramirez@procolombia.co
- rnanjo@procolombia.co
- nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
- paola.munar@fiducoldex.com.co

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

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:
FIDUCOLDEX S.A.
Bogotá D.C., Colombia
INVITACIÓN No:
OBJETO:
PROPONENTE:
CORREO ELÉCTRÓNICO:

2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

El día de cierre de la Invitación, se recibirán las propuestas en los correos y la hora señalada en el cronograma de la invitación (numeral 2.6). En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.

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

2.9. 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.

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 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 enlace a un link o almacenamiento externo**), los cuales no pueden superar en conjunto 30 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.

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 a continuación:

invitacionestecnologia@procolombia.co
lsuzunaga@procolombia.co
aramirez@procolombia.co
maranjo@procolombia.co
nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
paola.munar@fiducoldex.com.co

NOTA: Solo se recibirán propuestas que contengan la información de la propuesta como archivos adjuntos, **y no se permitirá la radicación de propuestas cuando estas redireccionen a link, repositorios, enlaces, nube**. Lo anterior para garantizar a todos los proponentes la no modificación de las propuestas.

2.10.3. 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 Cerrada. La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta. (La firma de la propuesta podrá ser en digital o digitalizada).

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

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

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

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

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

NOTA SEIS: La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda.

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

NOTA OCHO: PROPUESTAS CONDICIONALES 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.

NOTA ONCE: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN: Fundaciones u organizaciones sin ánimo de lucro Para la vinculación de este tipo de terceros sean clientes, contrapartes, proveedores o en los procesos de contratación derivada, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”.

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:

1. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el [Error! No se encuentra el origen de la referencia.](#).
2. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX-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.
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.
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.
5. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
6. Se publicará en la página web 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:

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la última propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- c. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- d. 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.

- e. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- f. Cuando el proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- i. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- k. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- l. Cuando se evidencia que el proponente tiene una investigación en curso, de carácter, civil, penal, administrativa o fiscal relacionada con indebida celebración de contratos.
- m. 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:

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

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

CAPITULO 3

3.1. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

- (a) 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.
- (b) 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.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.3.1. 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 de Contratación de **FIDUCOLDEX S.A.** verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente 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.

3.3.2. Podrán participar en la invitación Podrán participar como proponentes los siguientes:

- (i) Ser persona jurídica, nacional **o extranjera con sucursal en Colombia** con mínimo cinco (5) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o su equivalente hasta la fecha de presentación de la propuesta

Persona jurídica extranjera. Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica¹.

¹ Las principales características de la sucursal son :

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

- (ii) **Consortios o uniones temporales.** consortios o uniones temporales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal 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. En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras tendrán aplicación las siguientes reglas:
- a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso en el que expresamente se deberá designar a un representante de los miembros del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos de la presentación de la propuesta de la eventual suscripción y ejecución del contrato (en el evento que se les adjudique la invitación).
 - 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. La garantía de seriedad de la oferta y demás garantías que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por, y para cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión o consorcio), aportándose además el recibo de pago de la prima.
 - d. Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente. La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse suscrita por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
 - e. Las personas jurídicas y los Consortios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.

NOTA UNO: Cada uno de los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA DOS: El proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por Fiducoldex S.A quien actúa como vocera y administradora de PROCOLOMBIA.

3.3.3. Evaluación de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT: Las personas jurídicas, personas naturales, los consortios 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.

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

3.3.4.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° 1**). Ésta deberá ser firmada y presentada en original (no se acepta firma escaneada o digitalizada) por el Representante Legal de la persona jurídica, 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 Invitación.

3.3.4.2. 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, en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

NOTA DOS: PROCOLOMBIA verificará 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 no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

NOTA CUATRO: Cuando se trate de Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.3.4.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán comprobar 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. Fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente 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 a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el 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, 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.

3.3.4.4. 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 de las Uniones Temporales contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un Consorcio o Unión Temporal, a la luz de esta invitación abierta, 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, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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 contrato que resulte del presente proceso de 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.

3.3.4.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. 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 se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido, en caso de ser adjudicado el contrato deberá presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal a la suscripción del contrato

3.3.4.6. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, 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. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

Esta garantía deberá ser presentada suscrita en original por el tomador, acompañada con el soporte de pago de la prima.

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** obrando como vocera de **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzado será el proponente (en caso de Uniones Temporales 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 siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta hasta la concurrencia del porcentaje allí indicado y, 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 del plazo de la presente 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, es de tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **PROCOLOMBIA** podrá perseguir en cualquier momento el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido y el del Representante Legal designado.

3.3.4.7. 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.

3.3.4.8. 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)** deberá 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 1 **“PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS”** de la presente Invitación.

3.4. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

3.4.1. Criterios Financieros Habilitantes

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con 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 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

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

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 setenta por ciento (70%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

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 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

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

3.4.2. 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.

3.4.3. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

3.3.3.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2021, comparativos con el año 2020, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

NOTA UNO: 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 acompaña con la propuesta.

3.3.3.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.3.3.3. 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.

3.3.3.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Privada, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

3.3.3.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Privada, sin sanciones de ninguna clase.

Se requiere del Revisor Fiscal que haya firmado los estados financieros y el dictamen a los estados financieros.

3.3.3.6. Certificaciones Bancarias

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

3.5. 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:

3.3.4. 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 y un monto mínimo de 500 SMMLV por cada contrato. Para acreditar la experiencia se requiere la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, suscritos a partir del 1° de enero del año 2019. Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá entregar certificaciones que contengan como mínimo:

- 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) Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación).
- f) Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.
- g) Firma y cargo del que certifica (nivel directivo)
- h) Número de usuarios a los que se brinda soporte
- i) 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 1959 de agosto 2020 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 y/o FIDUCOLDEX**.

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: 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.

3.3.5. Equipo de trabajo

El proponente deberá presentar con la propuesta un equipo de trabajo base para el suministro de los servicios de forma presencial o virtual que como mínimo contenga para cada una de las áreas de gestión lo siguiente (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):

3.3.5.1. 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 de la sociedad proponente deberá remitir una certificación en la cual manifieste que el profesional cumple con el conocimiento en cada uno de los anteriores aspectos.

3.3.5.2. 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 híbrida.
- 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 de la sociedad proponente deberá remitir una certificación en la cual manifieste que el profesional cumple con el conocimiento en cada uno de los anteriores aspectos.

3.3.5.3. Especialistas administración plataforma OnPremise y nube publica, privada o híbrida

Este servicio y en consecuencia los especialistas deben tener los conocimientos y experiencias de administrar las plataformas en la nube, dado que Procolombia dentro de su estrategia de transformación relocalizará algunos de los elementos de infraestructura y aplicaciones a la nube pública, como parte del proyecto Journey to cloud.

| Rol | Cantidad | Dedicación | Ubicación | Formación académica | Certificaciones y experiencia |
|--|----------|-----------------|--------------------------------|--|---|
| Especialista en administración de plataforma Windows | 1 | Tiempo completo | 100% Presencial en ProColombia | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración de plataformas Windows, Microsoft Azure, Microsoft Intune, Microsoft 365. Certificación en plataformas Microsoft OnPremise y Microsoft Azure. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista en administración de plataforma Linux | 1 | Tiempo completo | 100% Presencial en ProColombia | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración y monitoreo de plataformas Linux. Certificación en plataformas Linux. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista en plataforma VMWare | 1 | Medio tiempo | presencial / remoto | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración y monitoreo de plataformas VMWare. Certificación en plataforma VMWare Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista en plataforma backup | 1 | Medio tiempo | presencial / remoto | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración plataforma backup. Certificación en plataforma backup Veritas, HP. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista en administración de Redes y comunicaciones | 1 | Tiempo completo | 100% Presencial en ProColombia | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración de Redes, Certificación en administración y monitoreo de redes y comunicaciones Certificación CCNA y Fortinet. |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---------------------|--|---|
| | | | | | Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista en monitoreo de plataformas | 1 | Medio tiempo | presencial / remoto | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia Monitoreo de las plataformas OnPremise y nube privada. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista administrador de bases de datos (DBA) | 1 | Medio tiempo | presencial / remoto | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia administración de bases de datos Linux y Windows (Microsoft Sql Server, mySQL, MariaDB. Certificación en administración de Microsoft SQL Server y bases de datos open source. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |
| Especialista de Ciberseguridad | 1 | Medio tiempo | presencial / remoto | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en ciberseguridad (seguridad informática, seguridad de la información) para plataformas OnPremise y nube privada, certificación en ISO 27001 o especialización en seguridad. Diploma o certificación de la institución educativa donde obtuvo el título. |

NOTA: Para cada uno de los perfiles requeridos el Representante Legal de la sociedad proponente deberá remitir 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

CAPITULO 4

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 | 10 |
| Experiencia adicional de los perfiles propuestos | 40 |
| Valores agregados | 15 |
| Propuesta económica | 35 |
| TOTAL | 100 |

4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (10 puntos)

El proponente que presente “una” (1) certificación 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:

$$P: \frac{\# \text{ usuarios atendidos de la certificación presentada} \times \text{máximo puntaje (10)}}{\# \text{ usuarios atendidos por la certificación con mayor número de usuarios}}$$

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 certificaciones, solo serán tenidas 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 UBCADAS LAS CERTIFICACIONES EN LA PROPUESTA.

4.2.2. Experiencia adicional de los Perfiles Propuestos (40 puntos)

La evaluación de los perfiles del equipo de trabajo asignado al proyecto es ponderable y otorga un máximo de **40 puntos**.

| PERFIL | EXPERIENCIA ADICIONAL |
|--|--|
| Perfil del Administrador del outsourcing (10 puntos) | Se otorgarán un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida en la metodología de gestión de outsourcing, hasta un total de diez (10) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |
| Perfil del líder del soporte (7) puntos | Se otorgarán un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un total de doce (7) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |
| Soporte (9 puntos) | Se otorgará un (1) punto por cada técnico que demuestre un año de experiencia adicional, hasta llegar a un total de nueve (9) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable de cada uno de los técnicos, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |
| Administración plataformas (14) | Se otorgará un (1) punto por cada ingeniero que demuestre un año de experiencia adicional comprobable, hasta llegar a un total de catorce (14) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |

Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones debidamente suscritas por el contratante junto con la documentación que sea necesaria, de manera que evidencie dicha experiencia.

4.2.3. Propuesta económica: (35 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, **35 puntos**, a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{valor de la propuesta más económica} \times \text{puntaje máximo (35)}}{\text{Valor de la propuesta a evaluar}}$$

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:

✓ Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas y 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.

- 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 proponente 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: (15 Puntos)

Se otorgará quince (15) 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 consultoría y/o especialistas en servicios de implementación y monitoreo de la nube pública.
- Horas de consultoría en nuevas tecnologías, dimensionamiento de proyectos tecnológicos y servicios profesionales.

4.2.5. DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA** utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en Propuesta Económica, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el proponente que mayor número de contratos acredite a través de todas las certificaciones entregadas en los criterios habilitantes para acreditar su experiencia y de mantenerse el empate, se realizará la selección por orden de presentación de las propuestas, esto es, de acuerdo con el número de radicación, siendo el elegido el que primero lo haya hecho.

CAPITULO 5 CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN

Previo a la adjudicación del contrato, **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **PROCOLOMBIA** procederá a realizar el proceso de vinculación iniciando con el proponente que habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación para así determinar si es procedente adjudicar el contrato.

NOTA UNO: INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR FTGAD15 Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA**.

NOTA DOS: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE FUNDACIONES Y/O ORGANIZACIONES SIN ANIMO DE LUCRO. Para la vinculación de este tipo de terceros sean clientes, contrapartes, proveedores o en los procesos de contratación derivada, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que

aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

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 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**.

En caso de no ser presentados completamente diligenciados y acompañados de los anexos allí establecidos en la oportunidad señalada, PROCOLOMBIA podrá rechazar la oferta presentada, quedando por fuera del proceso de selección aquel que obtenga el 1er. lugar de acuerdo con la evaluación.

5.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al / los proponentes(s), a través de la página web 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.

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

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

5.3. 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** podrá 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.

5.4. 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.

CAPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que llegue a suscribirse con **FIDUCOLDEX** - **PROCOLOMBIA** una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo caso, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras

regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, el **PROPONENTE** manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** se compromete para con **PROCOLOMBIA** a prestar los servicios 7*24 de administración de plataformas con especialistas, a brindar soporte técnico a **PROCOLOMBIA** en sus oficinas en Colombia y en el exterior y a brindar soporte de primer nivel a las aplicaciones, mediante la modalidad de Outsourcing.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

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

6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

PROCOLOMBIA pagará en pesos colombianos, de acuerdo con la oferta seleccionada y se pagará con mensualidades iguales vencidas, contra entrega del informe mensual de gestión.

6.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta trece (13) meses (12 meses de prestación de servicios y 1 mes de transición) contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías.

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

6.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

- 6.5.1. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en **LA PROPUESTA**.
- 6.5.2. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en **LA PROPUESTA** para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- 6.5.3. Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.
- 6.5.4. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes.
- 6.5.5. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.6. Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.
- 6.5.7. Presentar los informes pactados en el contrato y los demás que le solicite **PROCOLOMBIA** en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto del presente contrato.
- 6.5.8. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del presente contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite **PROCOLOMBIA**, sin que esto genere costo adicional para **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.9. Asistir a las reuniones a las que sea citado por **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.10. Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del presente contrato, de conformidad con el equipo de trabajo presentado en **LA PROPUESTA**. Cualquier modificación o cambio en el equipo de trabajo presentado por el **CONTRATISTA** en **LA PROPUESTA**, deberá ser autorizado previamente y por escrito por **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.11. Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte el certificado de los pagos. Al momento de suscribirse el contrato, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

- 6.5.12. Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del presente contrato.
- 6.5.13. Seguir las instrucciones que le imparta **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 6.5.14. Ejecutar el objeto del presente contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 6.5.15. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
- 6.5.16. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato.
- 6.5.17. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.
- 6.5.18. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del **CONTRATISTA 5.5.20**. Mantener actualizada su calidad tributaria en **FIDUCOLDEX** como vocera de **PROCOLOMBIA**, mientras esté vigente el presente contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.
- 6.5.19. Las demás obligaciones que decidan pactarse en el contrato y las que contribuyan a garantizar su cabal cumplimiento, ejecución y finalización.

6.6. PÓLIZAS

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

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

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

NOTA DOS: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser nacional de conformidad con el objeto del contrato.

6.7. MULTAS

PROCOLOMBIA podrá aplicar al **CONTRATISTA** multas diarias de 0,1% del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del 15% en los siguientes eventos:

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
3. Por no acatar las instrucciones de **PROCOLOMBIA** en la ejecución del objeto contratado.
4. Por cada día de incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales que tenga frente a los empleados o dependientes que destine a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

5. Por incumplimiento en el término para liquidar el contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin, cuando se requiera suscribir acta de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La multa se aplicará conforme a la reglas y procedimiento señalado en el Manual de Contratación del Fideicomiso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista acepta que **PROCOLOMBIA** descuente el valor de las multas consagradas en la cláusula de las sumas que le adeude a el Contratista en virtud del Contrato que se suscriba o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial, cuando la multa o sanción contractual no sea pagada dentro del mes siguiente a la fecha en que **PROCOLOMBIA** le notificó por escrito su causación y valor. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por **PROCOLOMBIA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la terminación del contrato por incumplimiento del contratista o para la ejecución de la cláusula penal, no será necesario que **PROCOLOMBIA** imponga previamente multas al contratista.

6.8. CLÁUSULA PENAL

Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** pagará a **PROCOLOMBIA**, sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor total del mismo.

La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios, ni su pago extinguirá las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de **PROCOLOMBIA** de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

El **CONTRATISTA** manifiesta y acepta que **PROCOLOMBIA** compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de **PROCOLOMBIA**, ya sea en virtud del contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las mismas partes o por cualquier otro concepto.

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

6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

(Según las necesidades de **PROCOLOMBIA**, se nombrará a un trabajador de **PROCOLOMBIA**, quien estará encargado de realizar el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual en los términos y condiciones previstos en el contrato y en el Manual de Contratación del Fideicomiso **PROCOLOMBIA**. Cuando lo considere pertinente, podrá formular las observaciones del caso con el fin de que sean analizadas conjuntamente con el Contratista para que éste efectúe las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.)

6.10. AUTONOMÍA

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

6.11. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cualquier modificación al contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito, dejando manifestación expresa del consentimiento de las partes para modificar el contrato.

6.12. CESIÓN

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente su ejecución sin contar con la aprobación previa, escrita y expresa de **PROCOLOMBIA**.

6.13. DEBERES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERÉS

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, que se encuentra publicado en la página www.fiducoldex.com.co, así mismo, declara no estar incurso en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés. El Contratista asume todas las obligaciones que son de su cargo, de acuerdo con el documento al que se ha hecho referencia.

6.14. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El Contrato terminará por las siguientes causales:

- i. Por el cumplimiento del término previsto para su duración.
- ii. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
- iii. Encualquier momento durante la ejecución del contrato por decisión unilateral por parte de **PROCOLOMBIA**.
- iv. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- v. Por caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar ejecutando el objeto contractual.
- vi. Por el incumplimiento total o parcial de las Partes a sus obligaciones contractuales.
- vii. Cuando el Contratista se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no contemplado inicialmente o sobreviniente, para contratar con **PROCOLOMBIA**.
- viii. Por las demás causales establecidas en la ley y en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aplicación de todas aquellas causales que puedan motivar la terminación anticipada del Contrato, indemnizaciones, sanciones, cobros o cualquier otra que afecte al contratista deberá fundarse en una acción u omisión atribuible exclusivamente a ella. Asimismo, y para que se configure una causal de las señaladas, cualquier incumplimiento del contratista deberá ser debidamente acreditado. Toda sanción contractual que se aplique en virtud del contrato, debe garantizar el debido proceso y derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por incumplimiento o demora en las estipulaciones del Contrato cuando estos se deban acaso fortuito o de fuerza mayor debidamente demostrados. Cada parte se obliga a informar a la otra a la brevedad posible y por escrito, cualquier suceso de este tipo que pueda alterar el cumplimiento oportuno del Contrato y el efecto que tiene sobre este.

6.15. LIQUIDACIÓN

De requerirse, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de **PROCOLOMBIA**, y una vez concluida la ejecución del objeto contractual y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, y previo informe del supervisor, las Partes procederán a la liquidación del Contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

6.16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA como encargado del tratamiento, tratará por cuenta de **FIDUCOLDEX**, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para el suministro de medios y plataforma para el procesamiento y control de los datos personales proporcionados como parte de los servicios en la nube y demás servicios anexos objeto del presente contrato.

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

- Cumplirá la Política de Protección de datos de **FIDUCOLDEX**, publicada en la página <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>
- Realizará el tratamiento de la información conforme a los requisitos definidos, a las Políticas de Protección de Datos Personales desarrolladas por **FIDUCOLDEX** y a las finalidades del tratamiento autorizadas por el Titular.
- Garantizará al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Adoptar e implementar medidas de seguridad, necesarias y eficientes, que permitan mantener la información resguardada bajo un ambiente de control físico y lógico que asegure que sólo podrá tener acceso a dicha información el personal autorizado. Se deberán tomar medidas necesarias y razonables de seguridad sobre la información que repose en soportes físicos, así como de la información electrónica.
- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizará oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la mencionada ley.
- Actualizará la información reportada por **FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Garantizará la existencia de políticas sobre Tratamiento de la información de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de la Ley 1581 de 2012.
- Adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, de manera que garantice la oportunidad y la calidad de las respuestas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- En el caso que resulte aplicable, registrará en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la mencionada Ley.
- En el caso que resulte aplicable, insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que en desarrollo de sus funciones y responsabilidades del cargo lo requieran.
- Garantizará que el personal que tenga acceso a la Información de **FIDUCOLDEX** se encuentre informado de:
 - Su calidad de Encargado de la información de **FIDUCOLDEX**.
 - Los requisitos de seguridad de la información del presente Contrato.
 - Las políticas de protección de datos personales de **FIDUCOLDEX**, las cuales se encuentran publicadas en la página web <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.
 - Las medidas de seguridad físicas y electrónicas que se adoptarán sobre la información suministrada por **FIDUCOLDEX**.
- Garantizará que todos los empleados y colaboradores que se encuentren involucrados en el Tratamiento de la información tengan conocimiento de las obligaciones que en materia de protección deben asumir. En consecuencia, sus empleados y colaboradores deben suscribir cláusulas de confidencialidad y Tratamiento adecuado de la información
- Se abstendrá de revelar la información de la entidad, de clientes o de personas naturales que le haya sido entregada para el cumplimiento de este contrato a terceros no autorizados.
- Se abstendrá de utilizar la información para una finalidad distinta a las autorizadas por **FIDUCOLDEX** para el cumplimiento del presente Contrato y por fuera de los parámetros y procedimientos establecidos por este.
- Informará de forma oportuna a la Superintendencia de Industria y Comercio y a **FIDUCOLDEX** como responsable del tratamiento cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares que puedan presentar y que afecten o amenacen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información
- Cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En el evento en que el contratista sea requerido por una autoridad, para el suministro de información de **FIDUCOLDEX**, incluyendo la información de personas naturales suministrada por la entidad, deberá informar inmediatamente a **FIDUCOLDEX** a fin de que este pueda adoptar o establecer las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información ante el requerimiento de las autoridades.

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

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

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

6.17. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA

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

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

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

El **CONTRATISTA** se obliga a devolver a **FIDUCOLDEX** cualquier otra información, documento o elemento que le haya sido entregado, una vez cese o culminen los servicios que por este documento se pactan, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la terminación, o a destruirlas en caso de que **FIDUCOLDEX** así lo solicite.

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

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

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

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

- Que sea desarrollada independientemente por el **CONTRATISTA** o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del presente contrato.

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

6.18. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El Contratista certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, entre ellas, delitos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, contra la administración pública, soborno transnacional, o corrupción.

El Contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores y empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato el Contratista, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, lista de sanciones del BID, lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles, etc., el Contratante tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a El Contratista.

6.19. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El contratista se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA**, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante lo anterior, el Contratista autoriza expresamente a **FIDUCOLDEX**, mediante la suscripción del Contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la **FIDUCOLDEX**.

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

6.20. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES

El contratista autoriza expresa e irrevocablemente a **FIDUCOLDEX**, libre y voluntariamente, para que reporte, consulte y divulgue a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del Contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el contratista autoriza de manera expresa e irrevocable a **FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA**, para que consulten toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el contratista tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

6.21. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

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

6.22. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del contrato, agotarán todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, las Partes convienen utilizar los mecanismos de arreglo directo como la transacción y la conciliación de conformidad a lo establecido en la Ley. De no llegar a un acuerdo transcurridos treinta (30) días hábiles, las Partes quedan facultadas para acudir ante la Jurisdicción Ordinaria.

6.23. INTEGRIDAD, DIVISIBILIDAD Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

En el caso de que cualquier disposición del contrato fuese ineficaz, nula o inexistente o no pudiese hacerse exigible de conformidad con las leyes de la República de Colombia, las disposiciones restantes no se entenderán invalidadas, a menos que el Contrato no se pueda ejecutar sin la disposición ineficaz, nula, inexistente o que sea inexigible. El contrato se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, específicamente por el derecho privado.

6.24. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para todos los efectos legales las partes acuerdan tener la ciudad de Bogotá, como lugar de cumplimiento del contrato; así mismo convienen que las comunicaciones y/o notificaciones que deban surtirse entre las Partes, se harán en las siguientes direcciones:

PROCOLOMBIA: Calle 28 # 13 A – 24 Piso 6, Bogotá, Colombia

CONTRATISTA: [o]

PROCOLOMBIA Se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas.

6.25. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El **CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato deberá cumplir los siguientes deberes:

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

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

6.26.PROTOCOLO IPV6

El **CONTRATISTA** en cumplimiento de la Resolución 0002710 de 2017, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantiza que los bienes y servicios relacionados con las TIC soportan el protocolo IPV6 nativo en coexistencia con el protocolo IPV4. (Aplica para la adquisición de equipos, redes, software, hardware, aplicaciones, comunicaciones, servicios de almacenamiento, servidores de correo electrónico, páginas web, plataformas de interacción con los usuarios, redes móviles y fijas y demás dispositivos y plataformas tecnológicas de comunicación basadas en IP).

6.27. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

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

Los niveles de servicio contemplarán los siguientes aspectos:

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

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

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

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

Si las anteriores alternativas no son viables, el **CONTRATISTA** deberá retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, reembolsando a **FIDUCOLDEX** las cantidades que ésta hubiese pagado y reconociéndole los perjuicios causados. Queda entendido que para poder retirar la licencia, software o solución objeto de litigio, el **CONTRATISTA** deberá esperar a que **FIDUCOLDEX** haya reemplazado el mismo por uno adecuado a la labor que con la licencia, software o solución retirada se ejecuta.

6.29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**, que se encuentra publicado en la página www.fiducoldex.com.co, así mismo declara no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con **FIDUCOLDEX**, ni en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés. **El CONTRATISTA** asume todas las obligaciones que son de su cargo, de acuerdo con el documento al que se ha hecho referencia.

6.30. INDEMNIDAD

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

CAPITULO 7. FORMATOS Y ANEXOS

ANEXOS

1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2. ANEXO No. 2. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR FTGAD15
3. ANEXO No. 3 ANS
4. ANEXO No. 4: LISTADO DE APLICACIONES (PRIMER NIVEL Y SEGUNDO NIVEL)