

## TERMINOS DE REFERENCIA

### PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, obrando como vocera y administradora del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios 7X24, administración de plataformas 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.  
Octubre 2021

## Contenido

1.1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	3
1.2.	ANTECEDENTES PROCOLOMBIA.....	3
1.3.	JUSTIFICACION.....	3
1.4.	RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.....	4
1.5.	CAMBIO DE REGULACIÓN.....	4
1.6.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	4
1.7.	NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	4
1.8.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	5
1.9.	NEGOCIACIÓN.....	5
1.10.	COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	5
1.11.	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	5
1.12.	NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN... 5	5
1.13.	DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	5
1.14.	EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	6
1.15.	VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	6
1.16.	IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	6
1.17.	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	6
1.18.	CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:.....	6
1.19.	DEFINICIONES.....	6
2.1.	OBJETO.....	10
2.2.	ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	10
2.3.	ENTREGABLES.....	27
2.4.	DURACIÓN.....	27
2.14	EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	33
2.14.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	33
2.15.	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	34
2.16.	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	35
6.5.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE.....	62
	ANEXOS.....	67

## 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. –FIDUCOLDEX sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actuando como vocera y administradora del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, con NIT. 830.054.060-5 y en tal calidad, compromete 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 (en adelante PROCOLOMBIA), el cual fue constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre FIDUCOLDEX y la Nación representada en dicho acto, por el Banco de Comercio Exterior S.A. – BancoldeX,- como consta en la Escritura Pública 8851 del 5 de noviembre de 1992 otorgada en la Notaría Primera 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) Identificación de oportunidades de mercado; II) Diseño de estrategias de penetración de mercados; III) Internacionalización de las empresas; IV) Acompañamiento en el diseño de planes de acción; V) Contacto entre empresarios a través de actividades de promoción comercial, inversión y turismo internacional; VI) Servicios especializados a empresarios extranjeros interesados en adquirir bienes y servicios colombianos o en invertir en Colombia; VII) 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) incrementa el conocimiento de Colombia en el exterior y posiciona su imagen positiva.

#### 1.3. JUSTIFICACION

PROCOLOMBIA cuenta con un servicio de outsourcing tecnológico para el soporte técnico de los funcionarios en Colombia y el exterior, con el cual se brinda soporte en la administración, monitoreo y soporte de las plataformas tecnológicas implementadas para el desarrollo de las actividades misionales del PROCOLOMBIA. Dada la importancia del servicio se requiere realizar la contratación de los servicios relacionados con la administración de estas plataformas y su correspondiente alcance, con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio y con la finalidad de garantizar la capacidad, disponibilidad y la seguridad de las plataformas tecnológicas.

PROCOLOMBIA requiere contar con un servicio tercerizado en modalidad de outsourcing para el soporte técnico de los funcionarios a nivel mundial con relación a las plataformas tecnológicas que cubra los siguientes servicios:

- Servicios 7X24 de mesa de Servicio
- Administración plataformas con especialistas (Linux, Windows, SQL, networking, Office 365)
- Servicio administración remota oficinas regionales y en el exterior
- soporte de primer nivel a las aplicaciones misionales transaccionales y analíticas, portales y software de ofimática.

#### 1.4. 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.

#### 1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

#### 1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)

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

Este documento contiene exclusivamente una Invitación a presentar ofertas a PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta 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.

## 1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que conozcan los proponentes en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para los efectos de la presente invitación y según el caso, para la selección, suscripción y ejecución del respectivo contrato.

## 1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, empezando 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.

## 1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

## 1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que FIDUCOLDEX - 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.

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

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

#### 1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

#### 1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

#### 1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

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

#### 1.19. DEFINICIONES

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

- BITACORA: Informe de las actividades de administración en las plataformas tecnológicas y soporte de usuarios.
- ELEMENTO TECNOLÓGICO: Son los equipos tecnológicos que hacen parte de la infraestructura Tecnología de PROCOLOMBIA.
- GESTION DE PROVEEDORES: Se ocupa de alcanzar la mayor calidad y uso de los servicios a contratar de infraestructura de tecnología de ProColombia que hacen parte de los servicios solicitados en la presente Invitación.
- INCIDENTE: Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio.
- 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.
- 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.
- NUBE PUBLICA Y PRIVADA: Modelo de implementación de nube donde la infraestructura y los servicios informáticos a la carta de un proveedor externo se comparten entre varias organizaciones a través de la red pública de Internet.
- ONPREMISE: Equipos tecnológicos que se encuentran locales en las oficinas de ProColombia.
- REQUERIMIENTO: Este proceso se refiere a todas las solicitudes que generan los usuarios y que no están asociadas a un incidente en un servicio.
- SOPORTE CUARTO NIVEL: Se ejecuta por el Contratista, cuando en el Soporte Tercer Nivel se encuentra un Incidente y/o Requerimiento que solo se puede atender el fabricante del elemento tecnológico o el software de desarrollo de las aplicaciones.
- SOPORTE EN SITIO: actividades relacionadas a la atención de incidentes y requerimientos a equipos tecnológicos.
- SOPORTE PRIMER NIVEL: El soporte técnico de primer nivel es la actividad, a cargo del Contratista, que consiste en prestar ayuda y asesoramiento telefónico y/o mediante correo electrónico, a los usuarios de las plataformas tecnológicas, sobre las aplicaciones y servicios de PROCOLOMBIA.
- SOPORTE SEGUNDO NIVEL: Cuando las medidas implementadas para atender el Incidente o Requerimiento presentado durante el Soporte Primer Nivel, no son suficientes para dar solución al Incidente o Requerimiento, se escala al Soporte Segundo Nivel para que los especialistas de las plataformas tecnológicas revisen el Incidente y/o Requerimiento.
- SOPORTE TERCER NIVEL: Se ejecuta por el Contratista, cuando en el Soporte Segundo Nivel se encuentra un Incidente y/o Requerimiento que solo se puede atender por el distribuidor de un fabricante, un gerente de proyecto o una empresa de desarrollo de aplicaciones.

### 1.19.1. DEFINICIONES GENERALES

**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.

**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.

**CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA. Ni el contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.

**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

**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

**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.

**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.

**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.

**PROPONENTE:** Es la persona jurídica que, en forma individual, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

**PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

**PROPUESTAS PARCIALES:** No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación, esto es, todos los servicios requeridos deben estar incluidos en la propuesta presentada por los oferentes.

**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.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el contratista y para FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

**INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) propuesta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten propuestas. FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer. La presente Invitación es ley para las partes.

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

## CAPITULO 2

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

#### 2.1. OBJETO

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 7X24 de administración de las 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

El proponente seleccionado deberá cumplir con las siguientes actividades para dar cabal ejecución al objeto antes mencionado:

##### 2.2.1. Mesa de servicio

2.2.1.1. El proponente seleccionado prestará 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 así:

- 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 vinculados a la infraestructura de tecnología de PROCOLOMBIA a todos los usuarios de PROCOLOMBIA en el mundo los cuales deberán ser atendidos por diferentes canales de comunicación existentes, por ejemplo: Teléfono, Web, Correo, entre otros, a continuación, las estadísticas de seis (6) meses:

FUENTE ACCESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Correo electrónico	682	914	944	817	990	869
Telefónico	322	344	288	205	230	271
TOTAL	1004	1258	1232	1022	1220	1140

2.2.1.4. Atender las solicitudes desde la mesa de servicio, si en el Soporte Primer Nivel no puede resolver el Incidente y/o Requerimiento, se debe escalar al Soporte Segundo Nivel, para atender el Incidente y/o Requerimiento 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 Segundo Nivel y el Soporte Tercer Nivel.

2.2.1.6. Administración de las aplicaciones Neo, Gestor de Procesos, entre otras (primer nivel).

El proponente seleccionado deberá garantizar el Soporte de Primer Nivel de las aplicaciones Neo, Gestor de Procesos, entre otras de PROCOLOMBIA en los primeros tres meses de iniciado el Contrato, la transición del servicio propuesto es:

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

Nota 1: Las plataformas tecnológicas mencionadas en los numerales 2.2.4 y 2.2.5 pueden cambiar 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 prestara 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.

2.2.2.2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo 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 de Futuros Exportadores. De acuerdo con la cantidad estimada de equipos (que pueden disminuir o aumentar en un 10% por año).

El acompañamiento a labores de mantenimiento o instalaciones nuevas se harán los fines de semana o en horarios no laborales para no afectar a los usuarios, cuándo la infraestructura impactada afecte el servicio al usuario.

PROCOLOMBIA cuenta con aproximadamente 330 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
BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL	19	4	132	41	196
BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE	1	1	25	12	39
BOGOTA SEDE REGIONAL NORTE	2				2
FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA	1			1	2
FUTUROS EXPORTADORES BUCARAMANGA	1				1
FUTUROS EXPORTADORES CALI	2				2
FUTUROS EXPORTADORES IBAGUE	1		1		2
FUTUROS EXPORTADORES MANIZALES			1	1	2
FUTUROS EXPORTADORES NEIVA	1				1
FUTUROS EXPORTADORES PALMIRA	1				1
FUTUROS EXPORTADORES PEREIRA	1				1
FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN			2	1	3
FUTUROS EXPORTADORES SANTA MARTA	2				2
FUTUROS EXPORTADORES VALLEDUPAR			1		1
FUTUROS EXPORTADORES VILLAVICENCIO	1				1
OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA	5		8	1	14

OFICINA REGIONAL BUCARAMANGA	1		5	1	7
OFICINA REGIONAL CALI	3		11	1	15
OFICINA REGIONAL CARTAGENA	1		6	3	10
OFICINA REGIONAL CUCUTA	2		3	1	6
OFICINA REGIONAL MANIZALES	1		2		3
OFICINA REGIONAL MEDELLIN	4		8	1	13
OFICINA REGIONAL PEREIRA			4	2	6
Total general	50	5	209	66	330

Adicionalmente se cuenta con 153 computadores alquilados (datos de referencia), el mantenimiento preventivo estará a cargo del proveedor dueño de los equipos:

SEDES	DESKTOP	PORTATIL	TOTAL
BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL	11	97	108
BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE		23	23
FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA		1	1
FUTUROS EXPORTADORES CUCUTA		1	1
FUTUROS EXPORTADORES NEIVA		1	1
FUTUROS EXPORTADORES SANTA MARTA		1	1
FUTUROS EXPORTADORES VALLEDUPAR		1	1
OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA		1	1
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		2	2
Total general	11	142	153

2.2.2.3. Prestar el servicio de soporte en sitio en un soporte de primer nivel con disponibilidad 7x12 (07:00am – 07:00pm).

2.2.2.4. Administración de inventarios (hardware y software) de equipos propios y alquilados en todas las sedes de PROCOLOMBIA en Colombia y el exterior.

El inventario actualmente se lleva en un archivo Excel, el Proponente seleccionado podrá presentar una nueva herramienta en la Propuesta como un servicio adicional opcional para PROCOLOMBIA.

En las oficinas de PROCOLOMBIA en el exterior se llevará el control de los equipos tecnológicos para el soporte técnico, asignación, seguimiento y renovación tecnológica que se realiza cada año.

2.2.2.5. Administración de bodegas, PROCOLOMBIA cuenta con tres espacios adecuados como bodegas donde se almacenan los elementos tecnológicos, el proponente seleccionado deberá:

1. Hacer la recepción de los elementos de acuerdo con la remisión de los proveedores.
2. Hacer un uso adecuado del espacio de las bodegas dispuestas por Procolombia.
3. Generar políticas de uso de las bodegas.
4. Evitar pérdidas y daños de los elementos que se tengan almacenados.
5. Realizar una adecuada manipulación, mantención y conservación de los elementos tecnológicos.
6. Disponer de documentos de respaldo y procedimientos para las funciones de recepción, almacenamiento y entrega.
7. Implementar y aplicar normas de higiene y seguridad en las bodegas.

NOTA 1: La ubicación de los espacios adecuados como bodegas están en el piso 36 del edificio Davivienda (calle 28 # 13 a 15 centro internacional), cuentan con cerraduras electrónicas y el ingreso se realiza con tarjetas de acceso. Los elementos que se guardan son elementos tecnológicos (portátiles, computadores todo en uno, equipos de red, impresoras de backup, entre otros).

2.2.2.6. Tramite de garantías de los elementos tecnológicos de propiedad de PROCOLOMBIA, con los respectivos proveedores (según la matriz de proveedores).

2.2.2.7. El Contratista deberá garantizar que al menos un recurso humano dimensionado en el servicio de soporte en sitio cuente con conocimiento y experiencia en la tecnología Apple para el soporte de los computadores MAC (portátiles y desktop), iPad y iPhone.

2.2.2.7.1. Brindar Soporte técnico por demanda para las oficinas regionales de PROCOLOMBIA (En promedio se atienden tres (3) casos mensuales en las oficinas regionales).

2.2.2.7.2. Brindar 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

NOTA 2 : Se cuenta con seis usuarios VIP (presidente y vicepresidentes) con un promedio de 60 casos mensuales.

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, integridad de la información, 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:

1. Administración de las herramientas de monitoreo proactivo.

2. Monitoreo de las plataformas OnPremise y nube privada, pública o híbrido que PROCOLOMBIA contrate.
3. Alertas y acciones preventivas o correctivas para el control de los recursos tecnológicos contratados por PROCOLOMBIA.
4. Gestión de alarmas de falla en las plataformas tecnológicas y aplicaciones.
5. Gestión de alarmas de ataques cibernéticos sobre las plataformas tecnológicas y aplicaciones

2.2.3.2. El proponente seleccionado deberá generar planes de mejora viables trimestrales por cada uno de los componentes de la infraestructura tecnológica de los numerales 2.2.4 y 2.2.5 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 viables de mejora trimestralmente, 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 y soporte en sitio.

2.2.3.4. El proponente seleccionado deberá generar estrategias de medición de la satisfacción del servicio 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 recurso humano asignado, una persona designada por él, para el seguimiento de la adherencia de los procesos ITIL y realizar auditoria al cumplimiento de los procedimientos dentro de la operación del servicio, adicionalmente generar nuevas prácticas o proponer mejoras trimestrales a los servicios establecidos de acuerdo con los cambios que se presenten en la operación del servicio.

PROCOLOMBIA cuenta con la herramienta Zabbix para el monitoreo de toda la infraestructura tecnológica, la cual estará disponible para el uso del Contratista. En todo caso, el proponente seleccionado podrá proponer otras herramientas para el monitoreo de la infraestructura tecnológica. El proponente 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

El servicio de monitoreo servicio puede tener variaciones en su localización, como parte del proyecto de Journey to Cloud de la estrategia de transformación digital de PROCOLOMBIA.

El horario de prestación del servicio de soporte en sitio es 5x10 (08:00 am – 06:00 pm, de lunes a viernes). En caso de que se presenten incidentes con la infraestructura tecnológica, el horario de atención deberá ser 7x24x365, mientras que los acompañamientos a labores de mantenimiento o instalaciones nuevas se deberán realizar los fines de semana o en horarios no laborales (estos valores deben estar incluidos dentro del servicio y no deben estar sujetos a costos adicionales por concepto de horas extra).

2.2.4.1. A título informativo las cantidades de referencia de los equipos de red a administrar son, 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
SWITCH	46	29	16	91
UPS	5		9	14
Total general	78	60	37	175

Esta infraestructura puede cambiar anualmente aproximadamente un 5% por daño o EOL (end of life) de los equipos.

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	
4	Switches Aruba **	Datos
9	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

En Bogotá se cuenta con cinco (5) cuartos técnicos o centros de cableado, siete (7) cuartos técnicos o centros de cableado en regionales y doce (12) cuartos técnicos o centros de cableado en oficinas en el exterior y su administración se realiza por demanda. En Bogotá se realiza con el especialista de redes y comunicaciones, en regionales se hace por demanda con el técnico de soporte en sitio.

La cantidad de dispositivos de los centros de cableado cambia de acuerdo con la cantidad de usuarios, pero principalmente se tiene router de internet, firewall, switches de voz y datos, planta telefónica y UPS.

#### 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

PROCOLOMBIA cuenta con tres controladores de dominio (principal, secundario y una réplica), dos servidores NAS con Windows Server 2016, un (1) DNS interno, 24 servidores virtuales para administrar.

El siguiente es el promedio de casos que se atienden:

TICKET	Prioridad	Prm mes
Incidente	Alta	2
Requerimientos	Alta	1
	Baja	97
	Media	3
Tareas (novedades nomina)	Baja	68
Total general		170

PROCOLOMBIA no cuenta con servicios de nube publica, en la nube privada la generación de nuevos servidores se realiza en promedio uno cada seis meses, teniendo en cuenta que se tienen ambientes de producción donde las aplicaciones comparten recursos, el horario es 5x10 (8:00 am – 6:00 pm) de lunes a viernes.

En la nube privada y OnPremise tenemos tres controladores de dominio (principal, secundario y una réplica), dos servidores NAS con Windows Server 2016, un (1) DNS interno, 24 servidores virtuales para administrar.

#### 2.2.4.5. Administración de la Plataforma VMWARE

- Backups de servidores virtuales de los hosts de virtualización de PROCOLOMBIA
- Despliegue y administración de servidores en los hosts de virtualización de PROCOLOMBIA.
- Administración de la consola vCenter.

Los hosts de virtualización están instalados en servidores HP DL 180 G6, DL 160 G9, DL 360 G7, DEL 360E G8, DL 380 G10 en la plataforma Vmware versión 6.0, 6.7, y 7.0 y con vCenter versión 6.0 y 7.0.

Se tienen 53 maquinas virtuales desplegadas en el entorno de virtualización distribuidos en la sede de PROCOLOMBIA en la calle 28 # 13a – 15 y en el datacenter Colombia XV de Lumen (Cra. 68 # 169 A -73).

En promedio se atienden 3 casos mensuales relacionados con requerimientos, no hemos tenido incidentes en la plataforma VMWARE.

#### 2.2.4.6. Administración de la Plataforma REDES LAN - WAN

1. Puntos de voz y datos en los puestos de trabajo.
2. Centros de cableado en las oficinas de Bogotá y regionales.
3. Canales dedicados y de Internet en Colombia.
4. Switches Avaya, Cisco, Aruba.
5. Red WIFI Aruba.
6. Firewalls Fortinet.
7. Solución SD-WAN

En promedio, mensualmente, se atienden 6 casos relacionados con incidentes en prioridad al alta y 27 casos relacionados con requerimientos con prioridad baja y media.

#### 2.2.4.7. Seguridad

1. Generar monitoreo constante de la infraestructura tecnológica y generar estrategias para garantizar la ciberseguridad (seguridad informática y seguridad de la información).
2. Generar campañas de sensibilización y capacitación a los funcionarios de PROCOLOMBIA en el uso de internet y los dispositivos asignados.
3. Garantizar el backup de la información y un plan de recuperación en caso de algún incidente de seguridad (Procolombia cuenta con las herramientas necesarias para realizar backups a toda la información).
4. Incluir dentro del software de casos el árbol de categorías de los incidentes/requerimientos de seguridad.
5. Brindar atención y documentación de los incidentes de seguridad en la herramienta de casos.
6. Llevar a cabo el análisis de riesgos y creación de planes de contingencia de la infraestructura tecnológica y aplicaciones.

7. Generar Políticas de seguridad de la información (el proponente deberá generar recomendaciones de políticas de seguridad de acuerdo con las plataformas administradas y los incidentes de seguridad que se presenten con el fin de minimizar los vectores de ataque.).

#### 2.2.5. Administración infraestructura en nube

ProColombia no cuenta con servicios en nube publica, El servicio de nube privada puede tener variaciones en su localización, como parte del proyecto de Journey to Cloud de la estrategia de transformación digital de PROCOLOMBIA. En la nube privada se cuenta con los siguientes recursos:

Componente	Cantidad
vCPU	250
vRAM (Gigas)	420
Almacenamiento (Gigas)	16000
Máquinas Virtuales - incluido licencia/monitorio y backup	30
Admon Sistema Operativo - Microsoft Windows	10
Admon Sistema Operativo - Linux Red Hat	16
Linux - Centos	2
Admon BD (incluida la licencia) - Microsoft SQL Standard	2
Admon BD (incluida la licencia) - Microsoft SQL Enterprise	1

2.2.5.1. Administración de la nube privada y housing externo (ubicado en el Datacenter Colombia XV de Lumen), el cual cuenta con los siguientes componentes:

CANTIDAD	DESCRIPCION	OBSERVACIONES
27	Servidores virtualizados	
16	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	WAF para 25 portales	

2.2.5.2. Administración de las soluciones en las nubes públicas de Microsoft

1. Microsoft Azure
2. Microsoft Intune (se cuenta con aproximadamente 310 computadores registrados).
3. Microsoft 365 E3 y sus aplicaciones (se cuenta con 643 licencias)
4. Microsoft 365 E5 Security (se cuenta con 643 licencias)
5. Microsoft Defender para servidores y estaciones de trabajo (se cuenta con aproximadamente 25 servidores y 643 estaciones de trabajo)

6. Almacenamiento SharePoint
7. Instalación de nuevos servidores en la nube privada e integración con Azure AD
8. Windows Server en nube publica, privada o híbrida
9. Administración del licenciamiento Microsoft

#### 2.2.5.3. Administración de la Plataforma Linux

1. Sistemas operativos Linux (RedHat y Centos).
2. Dominios Web, CO, COM.CO, etc. (ProColombia cuenta con 39 dominios).
3. DNS externo.
4. Despliegue y administración de servidores en la nube publica, híbrida o ambiente de virtualización de ProColombia
5. Administración de la plataforma de monitoreo Zabbix.
6. Apoyar nuevos proyectos e iniciativas en la nube privada, publica e híbrida

PROCOLOMBIA cuenta con 30 servidores virtualizados con sistema operativo Linux, este número puede aumentar o disminuir con base en la operación de PROCOLOMBIA. Las principales actividades de administración son: monitoreo, parcheo de sistema operativo y aplicación, instalación de nuevas versiones liberadas.

#### 2.2.5.4. Administración de bases de datos en nube privada, publica e híbrida

1. Gestión de bases de datos en Microsoft SQL Server, MySQL, Mongo DB y las definidas por PROCOLOMBIA.
2. Backups y planes de mantenimiento
3. Hardening y tuning de bases de datos

ProColombia cuenta con un promedio de 120 bases de datos.

#### 2.2.5.5. Seguridad de la nube pública o privada:

1. Generar monitoreo constante y generar estrategias para garantizar la ciberseguridad (Seguridad de la información, DDoS, phishing, spam, etc).
2. Garantizar la instalación, actualización y monitoreo del antivirus y antispam.
3. Generar campañas de cambios de contraseñas de acuerdo con las políticas establecidas por ProColombia.
4. Análisis de riesgos y creación de planes de contingencia.
5. Atención y documentación de los incidentes de seguridad.
6. Aseguramiento del correo electrónico y administración de las plataformas adquiridas (Microsoft DLP, Microsoft ATP, WAF, entre otros).

PROCOLOMBIA cuenta con 679 buzones de correo electrónico, 25 servidores y 483 estaciones de trabajo los cuales se deben asegurar.

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

El proponente seleccionado 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.

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.

La línea base de la infraestructura para las aplicaciones cuenta con 19 servidores virtualizados donde se alojan las aplicaciones en el CMS Drupal, CMS Joomla, CMS Wordpress, IIS 7.0, Visual studio.NET.

1. Portales turismo, inversión, exportaciones, marca país
2. CRM (Salesforce)
3. Software de gestión del talento humano (Sucess Factors)
4. BPM
5. Pagos en línea
6. Sitios en SharePoint (intranet, biblioteca ProColombia, red de conocimiento, sitios oficinas en el exterior)
7. Desarrollos a la medida
8. Bases de datos en el motor Microsoft Sql Server y MariaDB

#### 2.2.6. Metodología de trabajo y acuerdos de nivel de servicio

2.2.6.1. Suministrar el recurso humano y tecnológico para garantizar la prestación los servicios contratados y el cumplimiento de los ANS.

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 15 de noviembre de 2021 (se debe estimar dentro del cronograma mínimo 30 días de empalme con el actual proveedor previo al inicio del servicio).

El inicio de los servicios se acordará a través de un acta una vez terminen los 30 días de transición.

2.2.6.3. El proponente deberá describir detalladamente la metodología de administración que utilizará para la prestación de los servicios de outsourcing. PROCOLOMBIA requiere que las metodologías cumplan con ITIL para la prestación de los servicios de outsourcing tecnológico (debe mencionar y certificar los estándares que cumple).

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.

2.2.6.4. 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:

1. Basar el modelo de servicio en las diferentes prácticas de ITIL.
  2. Revisar, mantener o generar nuevos procesos para la prestación del servicio bajo la metodología ITIL.
  3. Mejora continua de los procesos ITIL.
  4. Garantizar la adherencia y auditoria de los procesos ITIL dos veces al año, en caso de tener hallazgos generar planes de mejora.
  5. Garantizar que todos los recursos asignados estén certificados en los fundamentos de ITIL.
  6. Modelo de gestión a través de metodologías ágiles.
- 2.2.6.5. 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.

2.2.6.6. Recurso para de la metodología ITIL (adherencia y procesos de PROCOLOMBIA y metodología del Proponente)

2.2.6.7. 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 Contratista podrá hacer sugerencias de acuerdo con las mejores prácticas y experiencia.

## 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 seleccionado 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 en Colombia para la infraestructura tecnológica y el soporte de las aplicaciones en las oficinas en Colombia y el mundo tanto On line (soporte en línea) como On site (soporte en sitio) con niveles de servicio frente al soporte de primer nivel, soporte de segundo nivel y soporte de tercer nivel dependiendo de su ubicación, serán atendidos por personal del proponente seleccionado, funcionarios de PROCOLOMBIA o de forma remota por el Contratista 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 técnico on-site (en sitio) solo aplica para la ciudad de Bogotá, en las ciudades en donde PROCOLOMBIA tiene oficinas regionales y/o en las oficinas de Futuros Exportadores, el soporte técnico se dará por demanda (programación previa), la siguiente es la estadística de los casos que se han atendido en Colombia (los desplazamientos a las sedes estarán a cargo del proponente), en las oficinas en el exterior el soporte técnico en sitio (on site) se hace a través de los técnicos contratados por la oficina:

OFICINA	SEDES	2019	2020	2021
Futuros Exportadores	Aburra	24	17	18
Futuros Exportadores	Armenia	11	9	13
Oficina regional	Barranquilla	2	65	32
Oficina Comercial	Beijing	10	45	36
Oficina Comercial	Bélgica	14	0	0
Bogotá	Bogotá	1.438	9.493	6.053
Oficina Comercial	Bruselas	0	3	2
Oficina regional	Bucaramanga	20	65	51
Oficina Comercial	Buenos Aires	22	80	48
Oficina regional	Cali	1	120	116
Oficina Comercial	Caracas	12	10	5
Oficina regional	Cartagena	108	51	35
Oficina Comercial	Ciudad de Guatemala	76	31	21
Oficina regional	Cúcuta	74	42	22

Futuros Exportadores	Cundinamarca	52	1	0
Oficina Comercial	Ciudad de México DF	111	51	35
Oficina Comercial	Estambul	28	14	4
Oficina Comercial	Frankfurt	151	77	70
Futuros Exportadores	Ibagué	12	11	9
Oficina Comercial	Italia	0	7	4
Oficina Comercial	La Habana	4	5	0
Oficina Comercial	Lima	95	62	40
Oficina Comercial	Londres	19	86	36
Oficina Comercial	Madrid	9	41	28
Futuros Exportadores	Manizales	74	11	12
Oficina regional	Medellín	2	176	109
Oficina Comercial	Miami	76	243	169
Futuros Exportadores	Montería	0	7	3
Oficina Comercial	Moscú	11	16	14
Oficina Comercial	New Delhi	88	36	28
Oficina Comercial	Nueva York	58	27	12
Oficina Comercial	Paris	27	56	48
Oficina regional	Pereira	5	92	75
Futuros Exportadores	Popayán	189	7	15
Oficina Comercial	Quito	59	50	72
Oficina Comercial	San Jose	293	44	44
Futuros Exportadores	Santa Marta	11	15	10
Oficina Comercial	Santiago	23	46	40
Oficina Comercial	Sao Paulo	37	43	28
Oficina Comercial	Seúl	22	29	29
Oficina Comercial	Singapur	105	0	0
Oficina Comercial	Tokio	14	30	33
Oficina Comercial	Toronto	63	57	91
Futuros Exportadores	Valledupar	47	13	15
Futuros Exportadores	Villavicencio	5	78	83
Oficina Comercial	Washington	57	1	1

Oficina Comercial	Yakarta	0	35	6
	TOTAL	16.983	11.498	7.620

2.2.7.2. Suministrar como parte del servicio, un software alojado en la nube, alineado el 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 Contratista suministrará los accesos requeridos por parte de PROCOLOMBIA para consultar y monitorea el servicio.

Esta herramienta será:

1. El único un punto de contacto de los usuarios.
2. Se integrará a otras soluciones para automatizar la creación de casos (web services u otros tipos de integraciones) de escalamiento de casos al Soporte de Segundo Nivel y Soporte de Tercer Nivel 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.
3. El software de soporte de todo el grupo de analistas, especialistas y lideres

Adicionalmente deberá tener cargado el árbol de categorías para la clasificación de los Incidentes y/o 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 documentados, 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 es de 1.500 entre incidentes y requerimientos, a continuación, compartimos el promedio de casos por grupos de solución:

GRUPO ASIGNADO	PRM MES
Redes y comunicaciones	33
Linux	15
Windows	170
Videoconferencia	182
Telefonía	92
Mesa de servicio	447
Soporte en sitio	207

La participación de los incidentes, requerimientos y tareas de nómina estaría distribuida así:

TIPO	%Partic.
Incidentes	2%
Requerimientos	80%
Tareas nomina	18%
Total general	100%

2.2.7.4. El proponente seleccionado deberá suministrar computador portátil (mínimo con: Procesador core i5, memoria RAM de 8 gigas y disco duro de 500 Gigas) a los integrantes del equipo con licencias de Microsoft 365 E3 y Microsoft 365 E5 Security desde el comienzo del servicio.

2.2.7.5. El proponente seleccionado deberá suministrar licencias de una solución para el soporte remoto de los funcionarios de PROCOLOMBIA (Team Viewer, LogMeln, otros) 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 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 acordados 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 extra 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 la administración de plataformas OnPremise (bitácora semanal, planes de mejora trimestrales)
- 2.3.6. En la administración de plataformas en la nube (disponibilidad y consumo de recursos, bitácora semanal)
- 2.3.7. Informe mensual de gestión que se entrega mes vencido (como mínimo debe contener planes de mejora, indicadores de la operación y cumplimiento de ANS).
- 2.3.8. Informe trimestral del nivel de madurez de las prácticas implementados bajo la metodología ITIL.
- 2.3.9. Actas del comité ejecutivo mensual con el cumplimiento de los indicadores.
- 2.3.10. Actas del comité operativo mensual.
- 2.3.11. Modelo del servicio para PROCOLOMBIA.
- 2.3.12. Documentación de las prácticas y procedimientos de ITIL y la base de conocimiento.

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.

## 2.4. 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 se suscriba, derivado de 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 Contratista.

Para la transición y entrega del servicio el Contratista deberá prestar un (1) mes de servicio sin costo para PROCOLOMBIA y entregará un plan de trabajo para recibir el servicio del proveedor saliente.

## 2.5. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta MIL OCHENTA Y DOS MILLONES (\$1.082.000.000) incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar, los cuales se tienen previstos que sean pagados en doce (12) mensualidades vencidas.

## 2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de referencia	21 de octubre de 2021	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	26 de octubre de 2021	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsunaga@procolombia.co">lsunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:aramirez@procolombia.co">aramirez@procolombia.co</a> <a href="mailto:rnanjo@procolombia.co">rnanjo@procolombia.co</a> <a href="mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co">Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co</a>
Entrega de documentación Proceso de vinculación y conocimiento de no cliente (inscripción de proveedor FTGAD23)	29 de octubre de 2021	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsunaga@procolombia.co">lsunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:aramirez@procolombia.co">aramirez@procolombia.co</a> <a href="mailto:rnanjo@procolombia.co">rnanjo@procolombia.co</a> <a href="mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co">Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co</a>
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	29 de octubre de 2021	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	2 de noviembre de 2021	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsunaga@procolombia.co">lsunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:aramirez@procolombia.co">aramirez@procolombia.co</a> <a href="mailto:rnanjo@procolombia.co">rnanjo@procolombia.co</a> <a href="mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co">Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co</a>
Solicitud de Subsanables	9 de noviembre de 2021	Correo electrónico

Entrega de subsanables	12 de noviembre de 2021	Correo electrónico <a href="mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co">invitacionestecnologia@procolombia.co</a> <a href="mailto:lsuzunaga@procolombia.co">lsuzunaga@procolombia.co</a> <a href="mailto:aramirez@procolombia.co">aramirez@procolombia.co</a> <a href="mailto:rnanranjo@procolombia.co">rnanranjo@procolombia.co</a> <a href="mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co">Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co</a>
Publicación de la adjudicación	17 de noviembre de 2021	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 2.7. CORRESPONDENCIA

La correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, deberá ser remitida simultáneamente a los siguientes correos electrónicos:

- [invitacionestecnologia@procolombia.co](mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co)
- [lsuzunaga@procolombia.co](mailto:lsuzunaga@procolombia.co)
- [rnanranjo@procolombia.co](mailto:rnanranjo@procolombia.co)
- [Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co](mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co)

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

Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberán 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 Proponente deberá presentar su propuesta en las direcciones de correo electrónico que se mencionan a continuación, indicando en el asunto del mail "outsourcing tecnológico" comprimida en formato Zip. (Máximo 50Mb):

[invitacionestecnologia@procolombia.co](mailto:invitacionestecnologia@procolombia.co)

[aramirez@procolombia.co](mailto:aramirez@procolombia.co)

[lsuzunaga@procolombia.co](mailto:lsuzunaga@procolombia.co)  
[rnaranjo@procolombia.co](mailto:rnaranjo@procolombia.co)  
[Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co](mailto:Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co)

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

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

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

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

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

## 2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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 una copia del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

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

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

La propuesta debe estar precedida del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada en el mismo orden en que se solicita.

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

No se aceptan propuestas radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

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

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 enviada la Propuesta, 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.

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo 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.

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.

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

NOTA UNO: Para proceder con la adjudicación, el proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece el instructivo formulario FTGAD15 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, su propuesta no podrá ser adjudicada.

NOTA DOS: 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. El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan.

NOTA TRES: 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”.

PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación.

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos 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 la misma, 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 numeral 2.6 ¡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 - 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](http://www.fiducoldex.com.co) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

### 2.14. 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.

## 2.15. 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 - 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 el proponente y/o consecuente contratista esté vinculado a una investigación penal, administrativa, fiscal o disciplinaria por actividades relacionadas con indebida celebración de contratos
- m. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA: FIDUCOLDEX S.A. como vocero del Fideicomiso PROCOLOMBIA se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas, donde el proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con el citado patrimonio autónomo o con Fiducoldex S.A. en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.

No obstante, FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

#### 2.16. 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.
- 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](http://www.fiducoldex.com.co), lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

## CAPITULO 3

### 3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

#### 3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

- (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.

#### 3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

Capacidad Jurídica: La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Dirección de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad jurídica del proponente y su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

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.

Quienes pueden ser proponentes: Podrán participar como proponentes los siguientes:

- (i) Ser persona jurídica, nacional o *extranjera con sucursal en Colombia* con mínimo 05 años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta

Persona jurídica extranjera. Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente tenga sucursal en Colombia, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica<sup>1</sup>.

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:

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- Las personas jurídicas y los Consortios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA DOS: 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.

---

<sup>1</sup> 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.

NOTA TRES: 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.

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

3.2.1.1. 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.

3.2.1.2. 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.

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

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.

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.

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

3.2.1.3. 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:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá contener 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, contado 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.

#### 3.2.1.4. 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

#### 3.2.1.5. 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 quedando el valor asegurado a su favor por incumplimiento del deber de reserva de la información establecida en el numeral 1.3.7 de este documento, 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.

3.2.1.6. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal de la sociedad, del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

3.2.1.7. Inscripción de Proveedor y conocimiento de persona Jurídica

Los documentos y formularios FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y TERCEROS NO CLIENTES NI PROVEEDORES" – (Anexo 3) y FTGRI23 "FORMULARIO SOLICITUD DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA PROPONENTES – PROVEEDORES" – (Anexo 4) deberán presentarse en original escaneado remitido en forma digital.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido FTGAD15 y FTGRI23 debidamente diligenciados, adjuntando los documentos requeridos en el mismo (Anexo 3) y (Anexo 4) respectivamente y deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos.

NOTA UNO: 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.

NOTA DOS: FORMULARIO CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE FTGRI23 (Anexo 5) Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas 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.

El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tal como se establece en el Instructivo Anexo 8.

NOTA TRES: PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: Toda la información y documentos que a continuación se señalan 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 Fiduciaria como vocera del Fideicomiso FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.

NOTA CUATRO: Los PROPONENTES, 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. El Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan.

NOTA CINCO: La presentación de la documentación de que trata este numeral se realizará en los términos establecidos en la fecha establecida en el numeral 2.6. "CRONOGRAMA DEL PROCESO" Entrega de Inscripción de Proveedor y conocimiento de persona Jurídica y en la dirección y forma señalada en el numeral 2.7 y 2.8 de la presente invitación.

NOTA SEIS: 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".

### 3.3. 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:

### 3.3.1. 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:

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

#### Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al 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 100salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

### 3.3.2. 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.

### 3.3.3. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

#### 3.3.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2020, comparativos con el año 2019, 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

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.

### 3.3.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

### 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.

### 3.3.4. 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.

### 3.3.5. 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.

### 3.3.6. Certificaciones Bancarias

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

## 3.4. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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

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

### 3.4.1. Experiencia específica del proponente

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea la prestación de los servicios administración y soporte de infraestructura tecnológica, mediante la modalidad de Outsourcing, en donde se especifique el nivel de satisfacción del servicio, la tecnología de las plataformas administradas y el número mínimo de usuarios soportados en cada contrato debe ser de 500. Para acreditar la experiencia se requiere la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, suscritos a partir del 1º de enero del año 2018. 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:

- Nombre e identificación de la persona o entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado a la fecha (en caso de presentar contrato en ejecución).
- Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.
- Número de usuarios a los que se brinda soporte
- Nivel de satisfacción del servicio

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 y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA DOS: 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 TRES: no serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

NOTA CUATRO: 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 primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

NOTA CINCO: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES

1. La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad

contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

2. Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.

3. Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

#### 3.4.2. Equipo de trabajo

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:

##### 3.4.2.1. Administración Outsourcing Tecnológico

Cantidad	Dedicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
Un (1) coordinador del outsourcing tecnológico	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas, industrial, electrónico	Tres (3) años de experiencia en Administración de Outsourcing tecnológicos que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona.  Certificado y con experiencia en la implementación de la metodología ITIL

Adicionalmente deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

- 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.

### 3.4.2.2. Soporte

Rol	Dedicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
Un (1) Líder de Soporte	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas, electrónico.	Un (1) año de experiencia como líder que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Dos (2) Técnicos de Soporte en Sitio	Tiempo completo	Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico	Dos (2) años de experiencia como técnico que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Siete (7) Técnicos de Soporte para atender las necesidades de las Oficinas Regionales de ProColombia.	Por demanda	Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico	Dos (2) años de experiencia como técnico, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Tres (3) Especialistas para prestar el soporte sobre cada una de las plataformas tecnológicas de PROCOLOMBIA	5x9	Ingeniero de sistemas, electrónico.	Tres (3) años de experiencia que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona

Adicionalmente los perfiles deberán tener conocimiento en los siguientes aspectos:

#### a. Líder de soporte

- Certificado en la metodología ITIL.
- Gestión de Personal.
- Conocimiento en Nube publica, privada e híbrida.
- 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. 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

El proponente con base en la volumetría indicada en cuanto a usuarios, casos solicitados/resueltos, y su modelo de servicio deberá dimensionar según roles la cantidad de recursos. Esto para aquellos roles que no especifica cantidad.

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

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	Dedicación	Formación académica	Certificaciones y experiencia
Un (1) especialista en administración de plataforma Windows	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia en Administración de plataformas Windows, Microsoft Azure, Microsoft Intune, Microsoft 365, y certificación en plataformas

			Microsoft On Premise que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Un (1) Especialista en administración de plataforma Linux y administración de plataforma VMWare	Medio tiempo	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia en Administración y monitoreo de plataformas Linux, Microsoft Azure, Amazon AWS o Google Cloud Platform y Certificación en administración y monitoreo de las plataformas Linux, Microsoft Azure, Amazon AWS o Google Cloud Platform. Que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Un (1) especialista en administración de Redes y comunicaciones.	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia en Administración de Redes Con certificación en administración y monitoreo de redes y comunicaciones, Microsoft Azure, Amazon AWS o Google Cloud Platform, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona.
Un (1) especialista en Monitoreo de plataformas	Medio tiempo	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia Monitoreo de las plataformas OnPremise y nube publica, privada e híbrida, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones

			laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Un (1) Administrador de bases de datos (DBA)	Cuarenta (40) horas mensuales	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia administración de bases de datos Microsoft Sql Server, mySQL, MariaDB, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona
Un (1) Especialista en Ciberseguridad	Cuarenta (40) horas mensuales	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia en ciberseguridad (seguridad informática, seguridad de la información) para la solución OnPremise y nube publica e hibrida, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona.
Un (1) especialista en Backup de la información de ProColombia	Cuarenta (40) horas mensuales	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres años de experiencia en sistemas de respaldo en software Veritas Backup-EXEC, que deberá ser acreditada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona.

NOTA UNO: 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.

NOTA DOS: El proponente deberá adjuntar con la propuesta, los diplomas de grado, certificaciones y/o cualquier documento que sustituya el diploma de grado o la certificación, de todos los perfiles del personal solicitado en los numerales 3.4.2.1, 3.4.2.2 y 3.4.2.3., con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos o calidades académicas que debe cumplir el equipo de trabajo.

NOTA TRES: 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.

3.4.3. Mesa de Servicio: El Proponente deberá poner a disposición de ProColombia una mesa de servicio para atender los Requerimientos y/o Incidentes presentados por los usuarios de las plataformas tecnológicas y las aplicaciones de ProColombia, que deberá tener una disponibilidad 7X24 y estar integrada por técnicos de sistemas y electrónicos con mínimo dos (2) años de experiencia profesional en soporte técnico en mesa de servicio. Adicionalmente los perfiles que integren la mesa de servicio deberán tener conocimientos en:

- 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 UNO: El proponente deberá adjuntar con la propuesta, los diplomas de grado, certificaciones y/o cualquier documento que sustituya el diploma de grado o la certificación, de todos los perfiles del personal que vaya a integrar la mesa de servicio, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos o calidades académicas que debe cumplir el equipo de trabajo.

NOTA DOS: La acreditación de la experiencia debe ser realizada con la entrega de las certificaciones laborales que permitan corroborar la experiencia específica de la persona.

## CAPITULO IV

### 4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

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

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

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

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

#### 4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia adicional proponente	10
Experiencia de los perfiles propuestos	40
Valores agregados	15
Propuesta económica	35
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

##### 4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (10 puntos)

El proponente que presente certificación de contrato adicional a los requeridos como habilitantes hasta un máximo de seis (6) certificaciones, 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 es 500 usuarios soportados por cada certificación y las demás propuestas se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

P: # usuarios atendidos de la propuesta a evaluar x máximo  
puntaje (10) # mayor número de usuarios atendidos  
 certificados

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

EL PROPONENTE DEBERÁ SEÑALAR, CUÁLES CERTIFICACIONES SE DEBEN TENER EN CUENTA COMO REQUISITO HABILITANTE Y CUÁLES COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN.

#### 4.2.2. Experiencia 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 1 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida como requisito habilitante, hasta un total de diez (10) puntos. (Adjuntar certificaciones laborales de experiencia comprobable, suscritas por cada empleador)
Perfil del líder del soporte (7 puntos)	Se otorgarán 1 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida, hasta un total de doce (7) puntos. (Adjuntar certificaciones laborales que acrediten experiencia adicional, las cuales deben ser suscritas por cada empleador)
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 laborales que acrediten experiencia adicional de cada uno de los técnicos, las cuales deben ser suscritas por cada empleador)
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 laborales que acrediten experiencia adicional, las cuales deben ser suscritas por cada empleador)

Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones debidamente suscritas por el empleador o 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 especificar el valor cobrado objeto de la invitación, por los trece (13) meses de prestación del servicio, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

En todo caso, por favor tener en cuenta que la oferta económica que presente el Proponente deberá contemplar la duración total por los 13 meses de prestación del servicio y especificar que el primer mes de prestación del servicio, durante el cual se realizará el empalme con el proveedor actual, será gratuito.

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:

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

- i. Las 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:
  - a. Si existen discrepancias entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el Proponente y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA.
  - b. 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. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- ii. 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 discrepancia entre el valor "antes de IVA" y el de "IVA incluido", se tomará el valor "con el IVA incluido".
  - a. 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.
  - b. 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.

- c. 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.
- d. Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del Contrato.
- e. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- f. Será de cuenta del Proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del Contrato.
- g. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el Contrato, serán por cuenta del Proponente.
- h. 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 contratación del bien o servicio.
- i. 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 y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

#### 4.2.4 Valores Agregados: (15 Puntos)

Se otorgará quince (15) puntos al proponente que ofrezca 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 adicionales y/o especialistas adicionales a los establecidos en el alcance del objeto de la presente Invitación, para la prestación de 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 la Propuesta Económica, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el proponente que presente el mayor número de certificaciones de experiencia para realizar la evaluación de los criterios calificables, de conformidad con

el numeral 4.2.1. de la presente invitación, de mantenerse el empate se preferirá al proponente que acredite en su propuesta que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta y finalmente de mantenerse el empate, se realizará la selección por orden de presentación de las propuestas, esto es, de acuerdo con la fecha y hora del correo de radicación de la Propuesta, según se encuentre registrado el correo en la bandeja de correos recibidos de las personas mencionadas en el numeral 2.8 de la presente Invitación, siendo el elegido el que primero lo haya hecho.

## CAPITULO 5

### 5. CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

No obstante lo anterior, PROCOLOMBIA se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en 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 [www.fiducoldex.com](http://www.fiducoldex.com). 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).

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

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

#### 5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

## CAPITULO 6

### 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

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, administración de plataformas con especialistas, soporte tecnico de PROCOLOMBIA en sus oficinas en Colombia y el exterior y 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 en doce (12) mensualidades vencidas, contra entrega del informe mensual de gestión.

#### 6.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta 13 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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.

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.

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

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

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

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

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

## 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.

## 6.5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE

EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la regulen, adicionen o complementen en relación a la información que PROCOLOMBIA llegue a suministrar para la ejecución del presente contrato, en este sentido declara conocer y aceptar que en el evento que realice tratamiento de datos personales sea en calidad de responsable o como en cargante cumplirá con la normatividad vigente en materia de habeas data y protección de datos personales

EL CONTRATISTA autoriza a la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FiducolDEX, actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como Fideicomitente de éste, a procesar, recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, poner en circulación y en general, aplicar cualquier tipo de tratamiento a la información personal del CONTRATISTA a la que tengan acceso en virtud del proyecto presentado, todo lo anterior conforme a las políticas de protección de datos en Colombia.

## 6.6. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:

Los estudios, análisis, informes, textos, documentos, aplicaciones, bases de datos, software, hardware, marcas, enseñas, nombres comerciales, modelos y dibujos industriales, patentes, Know How, secretos industriales, invenciones, descubrimientos, y demás información considerada como propiedad intelectual protegida, a la cual el CONTRATISTA tenga acceso en virtud del desarrollo del objeto de este contrato, serán de propiedad exclusiva de PROCOLOMBIA, o de su creador, si PROCOLOMBIA no lo es.

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

Para estos efectos, las partes convienen que todas informaciones referentes a PROCOLOMBIA, sus asociados o clientes, que reciban el CONTRATISTA y/o sus dependientes se consideran importantes y confidenciales y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de PROCOLOMBIA o su reputación. El CONTRATISTA y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de PROCOLOMBIA para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato.

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

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

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

El CONTRATISTA indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados a PROCOLOMBIA, sus asociados o 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 el contrato será igual a la del este y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por PROCOLOMBIA al CONTRATISTA se califica como un secreto empresarial.

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

1. Que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del contrato.
2. Que esté disponible generalmente al público, sin violación de éste documento por el CONTRATISTA.
3. Que sea divulgada por el CONTRATISTA para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho a PROCOLOMBIA antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que PROCOLOMBIA tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el CONTRATISTA divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.
4. Que PROCOLOMBIA informe al CONTRATISTA por escrito que la información está libre de tales restricciones.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar al pago por parte del CONTRATISTA a PROCOLOMBIA de una suma equivalente al 1% del valor del contrato a título de multa, sin perjuicio de las acciones que se inicien por los daños e indemnizaciones a favor de PROCOLOMBIA o de los terceros que resulten afectados.

#### 6.7. TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

En virtud del contrato a celebrarse, el proponente garantizará que todos los estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones bases de datos, software, hardware, marcas, enseñas, nombres comerciales, modelos y dibujos industriales, patentes, Know How, secretos industriales, invenciones, descubrimientos y demás información considerada como PROPIEDAD INTELECTUAL que surja en virtud del desarrollo del objeto del contrato a suscribirse, por sí mismo o con la colaboración de sus trabajadores, serán propiedad de FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA producto del encargo previo hecho por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA al proponente, de acuerdo al plan señalado por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA y bajo cuenta y riesgo de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.

El proponente declara y se obliga a que todas las herramientas que desarrolle y entregue a FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA en desarrollo del contrato a suscribirse son originales y producto del autor, y que al hacerlo no violará derechos de terceros. El proponente declara y acepta que la suma que recibe como contraprestación por los servicios prestados en virtud de este contrato, comprende la totalidad de la remuneración pactada por el desarrollo de dichas herramientas. En virtud de lo anterior, y de conformidad con el artículo 10 de la Decisión 351 del Acuerdo de Cartagena y el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, y las demás normas que los modifiquen, adicionen y/o reglamenten, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre todas las obras producidas por el desarrollo del contrato se transferirán con la suscripción del mismo a FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA para que este último pueda pero sin limitarse a ello, reproducir, fijar, editar, comunicar o divulgar al público, publicar, distribuir, importar o exportar, alquilar, prestar al público, adaptar, arreglar o transformar los entregables finales, así como transmitir o enajenar los derechos que aquí se ceden. Los derechos se ceden para todas las modalidades de explotación conocidas o por conocer, no solo a formato o soporte físico y/o material, sino que se extiende a toda forma de utilización en medios magnéticos, ópticos, electrónicos y similares, en forma de mensaje de datos (Internet, EDI, Correo electrónico etc.), medios como el video, el audio, contenidos multimedia, la red mundial de información (Internet), *podcast*, *webcast*, *streaming*, *cloud computing* – en la nube, y en general a cualquier medio conocido o por conocer, incluido el derecho de puesta a disposición, con fines de promoción, divulgación y publicidad, con alcance mundial y durante el tiempo máximo permitido por ley.

## 6.8. 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.

## 6.9. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:

El CONTRATISTA declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre

del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica.

En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) el CONTRATISTA declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular.

De esta manera, el CONTRATISTA responderá a FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados.

El CONTRATISTA manifiesta que se conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de FIDUCOLDEX (denominado SARLAFT), como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web de FIDUCOLDEX, y a las modificaciones que allí se incorporen.

En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales que se enumeran a continuación, FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, mediante comunicación motivada dirigida al CONTRATISTA a su última dirección registrada, estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar.

Las causales que podrán generar la terminación y/o liquidación del presente contrato serán:

- a. Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica;
- b. Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada.
- c. Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación.
- d. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual SARLAFT; y
- e. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas SARLAFT, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: FIDUCOLDEX ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, estas últimas se encuentran publicadas en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), lo cual es aceptado por el CONTRATISTA. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer al CONTRATISTA mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

#### 6.10. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

EL CONTRATISTA y/o sitio de proceso se obliga a cumplir los requerimientos de la Circular Externa 005 Seguridad en la nube de la Superintendencia Financiera de Colombia, como mejor práctica en su implementación.

#### 6.11. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

El CONTRATISTA se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo 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 como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA.

PARÁGRAFO: En todo caso, EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a FIDUCOLDEX como vocera de 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

#### 6.12. AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, 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 como vocera de PROCOLOMBIA, libre y voluntariamente, para que reporte, consulte y divulgue a la CIFIN S.A., o a cualquier otro 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 presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, el CONTRATISTA autoriza de manera expresa e irrevocable a PROCOLOMBIA, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el CONTRATISTA tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

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

## ANEXOS

1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2. ANEXO No. 2. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO OUTSOURCING TECNOLÓGICO
3. ANEXO No. 3. FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y TERCEROS NO CLIENTES NI PROVEEDORES"
4. ANEXO No. 4. FTGRI23 "FORMULARIO SOLICITUD DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA PROPONENTES – PROVEEDORES"
5. ANEXO No. 5. INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FTGRI23