

TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

PROCOLOMBIA

OBJETO: La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX en su calidad de administradora y vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar los servicios profesionales y la adquisición de una solución tecnológica que permita incrementar la disponibilidad de datos estandarizados y unificados a cualquier área de la entidad, soportado en las mejores prácticas de gobierno y gestión de datos, la implementación de estrategias de calidad y gobernanza de Datos así como la infraestructura, los procesos y licenciamiento requeridos.

BOGOTÁ D.C.
2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	4
1.2.	ANTECEDENTES PROCOLOMBIA.....	4
1.3.	JUSTIFICACIÓN	4
1.4.	RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.....	5
1.5.	CAMBIO DE REGULACIÓN.....	6
1.6.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
1.7.	NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	6
1.8.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
1.9.	NEGOCIACIÓN	7
1.10.	COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	7
1.11.	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	7
1.12.	NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	8
1.13.	DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	8
1.14.	EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	8
1.15.	VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	8
1.16.	IDIOMA DE LA PROPUESTA	8
1.17.	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	8
1.18.	CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA	8
1.19.	DEFINICIONES	9
1.19.1	DEFINICIONES GENERALES.....	9
1.19.2	DEFINICIONES TÉCNICAS.....	10
1.19.3	CLÁUSULA DE RESERVA	10
2.	CAPITULO II.....	11
	CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN.....	11
2.1.	OBJETO.....	11
2.2.	ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	11
2.2.1.	Licenciamiento de Solución de Gobierno, Gestión y Calidad de Datos.....	11
2.2.2.	Servicios Profesionales de Consultoría e implementación	15
a.	<i>Fase I - Evaluación y Entendimiento inicial.....</i>	15
2.3.	ENTREGABLES.....	18
2.4.	DURACIÓN	20
2.5.	PRESUPUESTO	20

2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	21
2.7. CORRESPONDENCIA	22
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN:	22
2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	23
2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	23
2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:	25
2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN:	25
2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:	25
2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	26
2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS	26
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA	27
3. CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR	28
3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:	28
3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO	28
3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:	33
3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	35
4. CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS	40
4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	40
4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	40
4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	40
5. CAPITULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	45
5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	45
5.2. INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	45
5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD	45
5.4. MINUTA DE CONTRATO	46
6. CAPITULO VII. FORMATOS Y ANEXOS	46

1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3. JUSTIFICACIÓN

Actualmente ProColombia tiene una situación crítica de proliferación de los datos, ya que desde PROCOLOMBIA se tienen múltiples fuentes de datos y a medida que pasa el tiempo cada vez se cuenta con más fuentes de información para apoyar el proceso de toma de decisiones y alinear las estrategias definidas. Este proyecto busca la integración de datos de las múltiples fuentes para tener una visión única de los datos.

A nivel de inventario de información y evaluando las fuentes internas, en ProColombia existen alrededor de 60 bases de datos, la mayor parte de estas son On-Premise (servidores físicos) y corren sobre el motor MySQL2, con un porcentaje menor pero aún importante ejecutándose en MS SQL Server. Un alto porcentaje de las bases de datos son no relacionales.

A nivel de fuentes externas, ProColombia hace uso de información obtenida de bases de datos de terceros (DIAN, Migración, RUES, entre otras) que son accedidas en modalidad de suscripción o adquisición y sobre las cuáles no se hace ningún tipo de gestión administrativa (actualización, parchado, etc.). Algunas de ellas como el DANE sufren cambios históricos sobre lo ya almacenado.

Adicionalmente ProColombia cuenta con un documento de arquitectura sugerida para la creación de un MDM MASTER DATA MANAGER Y HUB DE INTEGRACIONES para la sincronización, transformación y homologación de datos maestros en los diferentes dominios de información que se adelantó de la mano de un comité interno de Gobierno de Datos compuesto por funcionarios de varias áreas consumidoras de datos de las principales fuentes de información de la entidad.



El anterior gráfico muestra el inventario de fuentes, dentro de las cuales se destacan ampliamente fuentes de archivos Excel, las cuales tienen diversos orígenes y aunque resultarían ser datos estructurados, son manipulados a criterio de los usuarios para lograr la estandarización. Asimismo se resalta que las cifras mostradas fueron tomadas en un momento específico y las cantidades pueden cambiar con el paso del tiempo.

La manipulación y tratamiento no formal de las fuentes de información, principalmente las originadas en archivos de Excel o planos, afecta la consistencia, coherencia, completitud y oportunidad de la información.

La bodega de datos está compuesta por varias bases de datos que almacenan información estandarizada de varias fuentes de datos, siendo el CRM la fuente principal, es la bodega permite reunir, integrar y organizar toda la información de tal manera que guarde registros históricos para hacer análisis e informes sobre datos estructurados y semiestructurados de varias fuentes de información.

Asimismo, ProColombia cuenta actualmente con Tableau como software para Business Intelligence a través del cual se analiza la información almacenada de la bodega de datos y de archivos de Excel actualmente la plataforma tiene en su entorno tableros de tipo consulta o descarga para tomar decisiones basadas de manera rápida y sencilla. Las áreas más demandantes en presentar la solicitud de nuevos tableros son: Planeación, Gerencia Inteligencia Comercial y Presidencia.

Adicional a lo anteriormente mencionado, ProColombia ha identificado la necesidad de implementar modelo de administración de datos maestros ya que cuenta con varias fuentes de datos maestros que genera duplicidad de datos, falta de integridad de los datos, poca calidad de los datos y poca capacidad de integración de los sistemas de información que al final trae como consecuencia falta de estandarización de este tipo de datos de manera transversal a la entidad. En este punto y a través del presente proyecto se busca definir un modelo de administración de datos maestros soportado por las mejores prácticas de gobierno de datos y que permita definir las características que debe tener una solución tecnológica que se ajuste a las condiciones de ProColombia. La razón de este abordaje es que ProColombia ha definido que primero se deben establecer las bases de gobierno de datos, de integración y calidad de capacidad entendiendo que son capacidades requeridas para desarrollar un proyecto de MDM exitoso.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

El presente proceso de selección y el Contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de

Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta FIDUCOLDEX, así como el Código de Ética de PROCOLOMBIA y las referidas al régimen de conflictos de interés.

1.5. 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 y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co.

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

Los Términos de Referencia establecidos en la presente Invitación contienen exclusivamente una invitación a presentar ofertas a PROCOLOMBIA y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta mercantil de contrato formulada por PROCOLOMBIA.

PROCOLOMBIA decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio. PROCOLOMBIA no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta Invitación a proponer.

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- 1.8.1. Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.
- 1.8.3. Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5. Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.

- 1.8.6. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7. Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9. Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10. Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11. Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12. Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
 - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

1.9. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, podrá realizar una etapa de negociación con el (los) Proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente Invitación (Jurídicos, financieros y técnicos), previa a la adjudicación y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para PROCOLOMBIA. En el caso de que, en los Términos de Referencia se prevea la selección de más de un proponente para la ejecución del contrato resultate, todos ellos podrán participar de la etapa de negociación.

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 modificaciones que FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA informe a los Proponentes con posterioridad a la fecha de envío del presente documento. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

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

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

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

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA no serán responsables 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 y/o PROCOLOMBIA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta Invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

Los Proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus Propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las Propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante

Legal de la persona jurídica del Proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la Propuesta.

1.19. DEFINICIONES

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

1.19.1 DEFINICIONES GENERALES

- i. **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.

- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El Contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **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.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.
- ix. **PROPONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

- xi. **PROPUESTAS PARCIALES:** Son aquellas Propuestas que no cumplan con el lleno de los requisitos establecidos en los términos de Referencia o que sean presentados de manera incompleta. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPUESTAS CONDICIONALES:** Toda propuesta que incluya cualquier condicionamiento salvedad o reserva en la oferta frente a los requisitos reglas condiciones exigencias u obligaciones que se señalan en la presente Invitación para la presentación de las Propuestas y/o ejecución del Contrato se entenderá como una Propuesta Condicional, lo que generará el rechazo de la Propuesta (o no será tenida en cuenta).
- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
- xiv. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

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

1.19.2 DEFINICIONES TÉCNICAS

- i. **CRM:** La definición de CRM (en inglés Customer Relationship Management, o Gestión de las relaciones con clientes) es una aplicación que permite registrar, gestionar y consolidar en una única solución todas las interacciones entre una empresa y sus clientes.
- ii. **Partner autorizado y habilitado:** Dado que el fabricante del producto puede tener 1 o más socios de negocios habilitados para la venta y distribución del licenciamiento de este producto, es importante contar con una certificación que especifique explícitamente que cuenta con la autorización y respaldo vigente a la fecha de la presentación de la oferta y firma del contrato por parte del fabricante.
- iii. **SOPORTE FUNCIONAL Y/O TÉCNICO:** Refiere al alcance recibido por el proponente o fabricante para solucionar fallas no esperadas de la herramienta o bien clarificar el detalle de la operación funcional de la misma.

1.19.3 CLÁUSULA DE RESERVA

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

2. CAPITULO II

CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX en su calidad de administradora y vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA está interesada en contratar los servicios profesionales y la adquisición de una solución tecnológica que permita incrementar la disponibilidad de datos estandarizados y unificados a cualquier área de la entidad, soportado en las mejores prácticas de gobierno y gestión de datos, la implementación de estrategias de calidad y gobernanza de Datos así como la infraestructura, los procesos y licenciamiento requeridos para generar confianza para la toma de decisiones..

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

El alcance del proyecto de Democratización de Datos busca contratar los servicios profesionales idóneos de una firma consultora para que facilite y permita acceder a todos los usuarios técnicos y no técnicos de ProColombia a datos de alta calidad a partir de un solo repositorio de fuentes de información bajo los principios de coherencia, consistencia, exactitud, integridad y legibilidad.

El proyecto se divide en los siguientes 2 componentes:

2.2.1. Licenciamiento de Solución de Gobierno, Gestión y Calidad de Datos

ProColombia requiere adquirir las licencias del software de Gobierno, Gestión y Calidad de Datos que permitirá hacer operativo el modelo de Gobierno de Datos establecido para la entidad que incluye las siguientes capacidades:

- a. **Capacidad de Calidad de Datos: La herramienta debe proporcionar mecanismos de análisis de datos, limpieza, calidad y estandarización con base a las reglas del negocio y la industria, como:**
- I. Presentar una interfaz gráfica de usuario (GUI) para realizar perfilado sobre datos de referencia o del negocio
 - II. Tener la capacidad de generar perfilados de datos básicos que ofrezcan una visión rápida de la calidad de los datos
 - III. Contar con tableros de control para monitorear el estado de la calidad de los datos de acuerdo con las dimensiones: Completitud, Conformidad, Exactitud, Integridad, Consistencia y duplicidad
 - IV. Permitir construir reglas de calidad reutilizables para acelerar proyectos de calidad de datos
 - V. Facilitar la gestión de la calidad de datos en múltiples fuentes y tipos de datos, incluidos datos estructurados y no estructurados.
 - VI. Permitir la creación de reglas de validación de datos personalizadas.
 - VII. Permitir la integración con fuentes externas de datos para enriquecer y mejorar la calidad de los datos
 - VIII. Permitir establecer reglas de limpieza de datos personalizadas
 - IX. Proporcionar capacidades precargadas para detectar y corregir automáticamente errores comunes en los datos.
 - X. Permitir gestionar el manejo de excepciones (datos sin calidad) de forma manual y/o automática
 - XI. Permitir construir proceso de consolidación de registros duplicados

- b. Capacidad de Gobierno de Datos: principios de gobernanza sobre los intercambios de información y su correcto funcionamiento, como.**
- I. Permitir definir roles y responsabilidades relacionados con la gestión de datos.
 - II. Permitir la asignación de permisos y accesos basados en roles para garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo.
 - III. Permitir gestionar la trazabilidad progresiva de los datos, su linaje y uso en procesos, políticas, proyectos y regulaciones.
 - IV. Permitir establecer políticas de retención de datos en la plataforma para cumplir con requisitos legales o normativos.
 - V. Permitir la trazabilidad de la procedencia de los datos (linaje de datos) para comprender su origen y transformaciones.
 - VI. Proporcionar capacidades para gestionar y documentar diccionarios y glosarios de datos y metadatos.
 - VII. Permitir establecer alertas y notificaciones en la plataforma para supervisar el cumplimiento de políticas y reglas de calidad de datos.
 - VIII. Permitir la automatización de flujos de trabajo relacionados con la gestión y el gobierno de datos.
 - IX. Proporcionar funciones de gestión de consentimiento y privacidad de datos para cumplir con regulaciones como GDPR o la homologación de esta en Colombia
 - X. Permitir la evaluación y monitoreo continuo de la calidad de datos por medio de tableros de control
- c. Gestión de metadatos: proporciona una capa de información descriptiva y contextual sobre los datos utilizados, lo que facilita su comprensión, uso, transformación y garantiza la consistencia y calidad de los datos en el entorno de integración.**
- I. Contar con la capacidad de hacer exploración automática para reconocimiento de metadatos
 - II. Tener la capacidad de analizar y comprender grandes volúmenes de activos (representación de objetos de datos como tablas, columnas, informes, vistas y esquemas) en la empresa
 - III. Tener la capacidad de representar el linaje de datos: describe el flujo de datos desde los orígenes hasta un activo, que permita mostrar dónde se usan los datos y qué activos pueden verse afectados por posibles cambios
 - IV. Permitir la creación y gestión de diccionarios de datos para describir y documentar los conjuntos de datos disponibles
 - V. Ofrecer la capacidad de asociar metadatos a los conjuntos de datos, incluyendo información sobre su origen, calidad y relevancia
 - VI. Proporcionar funcionalidades para etiquetar y categorizar los conjuntos de datos para facilitar su búsqueda y recuperación
 - VII. Permitir establecer relaciones entre conjuntos de datos y metadatos para comprender su contexto y sus interacciones
 - VIII. Ofrecer una interfaz intuitiva y fácil de usar para la gestión de metadatos, lo que permite a los usuarios agregar y actualizar metadatos de manera autónoma.
 - IX. Proporcionar alertas o notificaciones relacionadas con cambios en los metadatos o la disponibilidad de nuevos conjuntos de datos.
 - X. Permitir la asignación de permisos y accesos basados en roles para metadatos, garantizando la seguridad y el cumplimiento normativo.
 - XI. Permitir la importación y exportación de metadatos en formatos estándar para una mayor interoperabilidad con otras herramientas y sistemas.
 - XII. Tener la capacidad de entregar análisis sobre qué recursos se usan con frecuencia, qué enriquecimientos se asocian más comúnmente con los activos o qué proporción de los activos son críticos, con el fin de tomar decisiones, aumentar la tasa de adopción comercial y optimizar el valor de los activos de datos de la empresa.

- d. **Capacidad de Transformación: La herramienta debe permitir la transformación de datos/mensaje/protocolo entre los formatos utilizados por las diferentes aplicaciones, asegurando que los datos sean compatibles y comprensibles por los sistemas de origen y destino.**
- I. Contar con interfaz gráfica para diseñar y ejecutar las transformaciones de datos
 - II. Ofrecer una interfaz gráfica de usuario (GUI) para facilitar la creación y edición de transformaciones de datos.
 - III. Soportar las transformaciones de datos en diferentes formatos de datos como XML, JSON, CSV, tabla de base de datos.
 - IV. Soportar la creación de transformaciones complejas por medio de la construcción de reglas y transformaciones personalizadas para adaptarse a los requisitos específicos de la organización
 - V. Permitir la reutilización de transformaciones.
 - VI. Manejar escenarios de transformación de datos en tiempo real.
 - VII. Soportar conectores para integración de servicios Web
 - VIII. Soportar conectores de base de datos nativos para bases de datos. Por ejemplo, MySQL, SQLServer, Oracle
 - IX. Soportar Conectores de almacenamiento en la nube. Por ejemplo, Amazon S3, Azure Blob Storage, Google Cloud Storage,
 - X. Soportar Conectores de aplicaciones de marketing.
 - XI. Soportar Conectores de aplicaciones de colaboración. Por ejemplo Microsoft SharePoint, Microsoft OneDrive, OnBase.
 - XII. Soportar Conectores de redes sociales. Por ejemplo Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, entre otros.
 - XIII. Proporcionar mecanismos para verificar y monitorear cumplimiento de reglas de negocio, calidad de los datos y corregir posibles errores, o inconsistencias.
 - XIV. Administrar catálogos de datos o tablas de referencia para el uso de estandarizaciones de datos.
 - XV. Tener componentes que permitan encriptar y desencriptar y así asegurar confidencialidad y la integridad de los datos transformados.
- e. **Capacidad de Orquestación de procesos: La herramienta debe administrar y gestionar procesos de negocio, apalancados en múltiples servicios coordinados, para cumplir con una sola solicitud de servicio de negocio.**
- I. Tener una interfaz gráfica de usuario (GUI) para diseño y desarrollo de procesos.
 - II. Permitir publicar la definición de un proceso como un servicio REST (XML/JSON), JSON/RPC y SOAP.
 - III. Permitir Incorporar los estándares BPMN, BPEL y BPEL Extensiones for People (BPEL4People).
 - IV. Permitir realizar simulaciones de procesos locales o depuración remota, y guardar simulaciones para diferentes escenarios de prueba.
 - V. Permitir la integración con herramientas de tipo DevOps para integración, desarrollo, pruebas, supervisión y despliegue continuo.
 - VI. Gestionar el estado de las orquestaciones y los procesos de negocio: interacciones de sistema a sistema para ejecuciones síncronas como asíncronas.
- f. **Capacidad de Orquestación de servicios: La herramienta debe gestionar la coordinación de diferentes servicios de implementación.**
- I. Soportar la interacción de API basada en servicios.
 - II. Soportar consumo y exposición de servicios web SOAP.
 - III. Soportar consumo y exposición de servicios web REST.
 - IV. Permitir orquestar servicios empresariales sin replica de datos.

- V. Gestionar el estado de las orquestaciones de servicios.
 - VI. Debe ser modular, a fin de que se puedan activar componentes a lo largo del proyecto. (Capacidad de iniciar con una capacidad base e ir adicionando componentes o módulos en la medida que se requieran.)
 - VII. NOTA: El proponente debe presentar en la oferta la implementación del sitio, si es Hosting, y/o en la Nube; así mismo los costos de infraestructura deben ser claros en el formato de implementación
- g. Capacidad de Gestión de Datos Auto servidos: los usuarios de negocio deben poder acceder y utilizar los datos de manera autónoma sin depender de equipos de TI.**
- I. Permitir a los usuarios crear y gestionar sus propios conjuntos de datos sin necesidad de intervención de TI o administradores de datos.
 - II. Contar con capacidades de limpieza y preparación de datos que permiten a los usuarios mejorar la calidad de los datos por sí mismos.
 - III. Combinar datos de diversas fuentes en la plataforma sin requerir conocimientos técnicos avanzados.
 - IV. Permitir a los usuarios definir y aplicar reglas de negocio personalizadas a los datos sin asistencia externa.
 - V. Permitir compartir y colaborar en proyectos de datos entre usuarios de la plataforma de manera sencilla.
 - VI. Incluir herramientas de monitorización y rendimiento para que los usuarios puedan evaluar el uso y el impacto de sus proyectos de datos.
 - VII. Tener capacidades de búsqueda y descubrimiento de datos para facilitar la localización de conjuntos de datos relevantes.
 - VIII. Proporcionar funcionalidades de programación o automatización de flujos de trabajo de datos para usuarios avanzados.
- h. Capacidad de Seguridad: los datos deben estar protegidos con medidas de seguridad apropiadas para su nivel de confidencialidad.**
- I. Permitir gestionar privilegios de usuarios para garantizar la seguridad en tiempo real.
 - II. Permitir construir reglas para encriptar y desencriptar los datos sensibles en tránsito y en reposo.
 - III. Permitir conectarse al directorio activo de la organización para gestión de accesos y credenciales de conexión.
 - IV. Permitir el acceso a través de procedimientos de autenticación Single Sing On.
 - V. Soportar mecanismos de seguridad por medio de tokens WS-Security.
 - VI. Admitir mecanismos de seguridad y criptografía como X.509 (Public Key Infrastructure o PKI) o superior, y SAML (Security Assertion Markup Language) para el intercambio de información.
 - VII. Implementar las buenas prácticas definidas por PROCOLOMBIA que incluya aspectos de seguridad de la información y seguridad informática
 - VIII. En los aspectos seguridad de la información, la solución propuesta debe garantizar integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información acorde a las políticas de ciberseguridad definidas por el Mintic.
https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Modelo_de_Seguridad_Privacidad.pdf.
 - IX. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y ciberseguridad determinados por los entes de control interno y externo que sean aplicables a la ejecución del objeto del Contrato incluyendo, pero sin limitar, a las circulares aplicables expedidas por la Superintendencia Financiera.
- i. ANS Gestión de Solicitudes.
- I. Tiempos de atención de solicitudes: El tiempo de atención mide desde que se crea el ticket hasta que la mesa de servicio toma propiedad, en modalidad 5X8

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	PORCENTAJE (%) DE INCUMPLIMIENTO
Tiempos de Atención	Prioridad alta	Mínimo 90% mensual en 2 Horas.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad media	Mínimo 90% mensual en 4 horas.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad baja	Mínimo 90% mensual en 8 Horas.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado

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

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META	PORCENTAJE (%) DE INCUMPLIMIENTO
Tiempos de solución	Prioridad alta	Mínimo 90% mensual en 1 días.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad media	Mínimo 90% mensual en 2 días.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado
	Prioridad baja	Mínimo 90% mensual en 5 días.	Incumplimiento < 90% → 5% disminución sobre el valor facturado

NOTA: Los ítems anteriormente mencionados al igual que los requerimientos técnicos de soporte se encuentran detallados en el anexo "Anexo No 14 Condiciones Técnicas Gobierno Calidad" y deberán ser revisados y contestados por el proponente para efectos de evaluación de la respectiva propuesta.

2.2.2. Servicios Profesionales de Consultoría e implementación

El componente de Servicios Profesionales de Consultoría e Implementación debe comprender las siguientes fases:

a. Fase I - Evaluación y Entendimiento inicial.

El objetivo de esta primera fase es alcanzar un entendimiento inicial de los procesos organizacionales, la planeación estratégica y obtener una visión clara de las capacidades actuales de gobierno / gestión de datos de ProColombia con el fin de determinar y priorizar los casos de negocio a abordar a través de iniciativas de democratización de datos.

En esta fase se debe evaluar los resultados de consultorías anteriores y darles continuidad a las iniciativas de sectorización, país, departamento, ciudad, unificación de cuentas, gobernanza de datos NEO y manejo de datos personales las cuales

son el resultado de un proceso consultivo de gobierno de datos, dado que la implementación de las soluciones tecnológicas de gobierno de datos debe ayudar al cumplimiento de los objetivos definidos por ProColombia en estas iniciativas.

Actividades de la Fase I.

En esta fase se debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- I. Desarrollar el plan detallado del proyecto bajo metodología del PMI (Project Management Institute).
- II. Desplegar y realizar la configuración inicial de la solución de gobierno de datos y calidad de datos.
- III. Levantamiento inicial de información de negocio de ProColombia y lo concerniente a los ejercicios de consultoría de gobierno y gestión ejecutados anteriormente. Se debe realizar un entendimiento completo de los macroprocesos y procesos de la entidad, identificar sus principales funciones de negocio (procesos misionales) y determinar el plan estratégico general y de TI actual de la entidad, relacionada con el gobierno de datos.
- IV. Levantamiento detallado de las capacidades actuales de gobierno y gestión de datos identificando las fuentes de información internas y externas, los roles y las acciones actuales que se ejercen sobre los datos para obtener el nivel de madurez de gobierno y gestión de datos de la entidad.
- V. Planificación para la implementación de las iniciativas de sectorización, unificación de cuentas, gobernanza de datos NEO y manejo de datos personales identificadas
- VI. Realizar la socialización de los resultados de la fase y su respectivo plan de comunicación a la entidad.

Tiempo aproximado de ejecución: 2 meses

a. Fase II – Definición e Implementación de Gobierno y Democratización de datos.

El objetivo de esta fase es realizar la definición e implementación del modelo de gobierno y gestión de datos para alcanzar la capacidad de democratización de datos en ProColombia a través del desarrollo de los casos de uso definidos en la Fase I así como también realizar la implementación del modelo de gobierno y calidad de datos en la solución tecnológica entregada a la entidad.

Actividades de la Fase II

En esta fase se debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- I. Desarrollar la hoja de ruta de iniciativas de gobierno y gestión de datos para lograr desarrollar la capacidad de democratización de los datos de la entidad.
- II. Definir y desarrollar la arquitectura de la solución de Democratización de Datos y la arquitectura de datos de ProColombia
- III. Definir el modelo y la estructura de gobierno de datos aplicado a ProColombia basado en su estado actual, capacidades y plan de cierre de brechas identificadas en la Fase I. Este modelo tendrá como alcance los casos de usos definidos en la Fase I y debe contener como mínimo:
 - Política y Lineamientos Generales de Gobierno de Datos para las iniciativas de sectorización, unificación de cuentas, gobernanza de datos NEO y manejo de datos personales.
 - Estructura organizacional detallada de los roles y responsabilidades de Gobierno de Datos.

- Establecer los programas de Metadatos, Calidad de Datos, Integración de Datos y Datos Maestros que contemple el objetivo de cada uno de ellos. Esto contempla el proceso a seguir, los roles que participan, y los indicadores de medición del programa.
 - Definir los componentes tecnológicos actuales y futuros para desarrollar las capacidades de cada programa.
 - Respecto a la implementación de una solución de MDM, se debe analizar el documento entregado por las consultorías anteriores y definir la hoja de ruta para su implementación.
- IV. Implementar las funcionalidades de Gobierno y Calidad de Datos de los casos de uso definidos en la Fase I en la solución tecnológica entregada a la entidad.
- V. Realizar la transferencia de conocimiento de los siguientes componentes:
- Componente Metodológico. Marco de metodología usado para llegar a las definiciones de gobierno de datos establecidas y la respectiva socialización del modelo planteado.
 - Componente Técnico. Capacitación técnica en el uso de la solución tecnológica entregada a ProColombia
- VI. Construir la Presentación de resultados y las piezas de comunicación a la entidad de la Fase II.

Tiempo estimado de ejecución: 6 meses

b. Fase III - Desarrollo de Resultados Caso de Uso

En esta fase el objetivo es poner en marcha el modelo gobierno de datos diseñado para ProColombia a través del desarrollo de los casos de uso definidos en la Fase I e implementados en la Fase II y entregar resultados de Inteligencia de Negocios, Analítica y Democratización de Datos.

Actividades de la Fase III.

En esta fase se debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- I. Construcción y desarrollo de los casos de uso prácticos que dan respuesta a las preguntas de negocios definidas en la Fase I que permiten dar respuesta a las preguntas de negocio identificadas.
- II. Definición y ejecución de los casos de pruebas, pruebas unitarias e integrales así como el acompañamiento en la validación que los usuarios de negocio y técnicos de ProColombia realizarán sobre los casos de uso desarrollados. Esta actividad incluye la realización de los ajustes identificados durante las pruebas.
- III. Realizar transferencia de conocimiento del resultado de los casos de uso implementados que incluye los componentes técnicos y metodológicos utilizados.
- IV. Realizar socialización de los resultados de la Fase III
- V. Realizar recomendaciones a seguir para el cumplimiento de las etapas posteriores de la Hoja de Ruta definida que no hacen parte del presente proyecto, pero que son requeridos para la evolución de los niveles de madurez de ProColombia.

Tiempo estimado de ejecución: 4 meses

NOTA UNO: Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

2.3. ENTREGABLES

Entregables de la Fase I

Los entregables de esta fase son los siguientes:

Entregable	Descripción
Licencias de solución de gobierno de datos y calidad de datos	Documento de activación y formalización de las licencias de la solución contratada para las capacidades de gobierno y calidad de datos a nombre de ProColombia
Documentación de despliegue de instalación y configuración inicial de la solución de gobierno y calidad de datos	Documento con las evidencias del despliegue de la solución de gobierno y calidad de datos en la infraestructura de ProColombia y sus respectivos los manuales técnicos y de usuario
Plan General de Proyecto	Documentación del Plan de proyecto que debe incluir como mínimo Plan de Gestión del Alcance, Plan de Gestión del Tiempo y Plan de Gestión del Cambio, Procedimiento de Control de Cambios, Gestión de Costos, Plan de Comunicaciones y Gestión de Riesgos
Evaluación de nivel de madurez de gestión de datos y analítica	Documento de evaluación de nivel de madurez de gestión de datos y analítica de ProColombia indicando el marco metodológico y los mecanismos de recolección utilizados que siga los lineamientos del DAMA.
Definición de los casos de uso	Documento con el detalle del requerimiento de los casos de uso priorizados que se desarrollarán en las siguientes fases del proyecto de democratización de los datos en el marco metodológico usado (Casos de Uso UML o Historias de Usuario Scrum),.
Informe de Resultados	Documentos de presentación con un resumen de los principales resultados de la Fase I la cual debe ser dirigida al comité de Gobierno de datos de ProColombia y las piezas de comunicación en el marco de gestión del cambio para comunicar los avances del proyecto al interior de ProColombia

Entregables de la Fase II.

Los entregables de esta fase son los siguientes:

Entregable	Descripción
------------	-------------

Hoja de Ruta de Gobierno y Democratización de Datos	Documento con el detalle de la hoja de ruta de gobierno y democratización de datos que permita identificar las principales iniciativas que permitan a ProColombia evolucionar su nivel de madurez. Se debe presentar el listado de iniciativas o proyectos, los tiempos estimados de ejecución, recursos, componentes tecnológicos y sus respectivos prerrequisitos
Arquitectura de Solución Democratización de Datos y Arquitectura de Dato	Documentación con la definición y diseño de la arquitectura de la solución de democratización de datos y la respectiva definición de arquitectura de datos basado en las mejores prácticas de la industria.
Modelo de Gobierno de Datos	Documentación con la definición del modelo de gobierno de datos para ProColombia que incluye Política de Gobierno, estructura organizacional, capacidades tecnológicas e indicadores de cumplimiento. Adicional a esto se deben entregar las definiciones específicas de metadatos, calidad de datos, integración e interoperabilidad y datos maestros con sus respectivos procesos, lineamientos, roles e indicadores
Implementación Gobierno de Datos en la herramienta	Implementación de las capacidades de gobierno de datos, metadatos y calidad de datos en la herramienta tecnológica contratada, específico para los casos de uso seleccionados q incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Repositorio de metadatos de las fuentes de información involucradas en los casos de uso seleccionados que permita obtener el linaje y trazabilidad de los datos en las áreas misionales de la ProColombia. • Procesos de medición de Calidad de Datos sobre las fuentes de datos que están dentro del alcance de los casos de uso seleccionados.
Transferencia de conocimiento	Este entregable se compone de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de capacitación técnica de la solución tecnológica de gobierno de datos y calidad de datos. • Capacitación del marco metodológico de gobierno de datos utilizado por el consultor en el proyecto
Informe de Resultados	Documentos de presentación con un resumen de los principales resultados de la Fase II la cual debe ser dirigida al comité de Gobierno de datos de ProColombia y las piezas de comunicación en el marco de gestión del cambio para comunicar los avances del proyecto al interior de ProColombia

Entregables de la Fase III.

Los entregables de esta fase son los siguientes:

Entregable	Descripción
------------	-------------

Marco metodológico de BI y Analítica	Documento de planteamiento metodológico para dar las respuestas a las preguntas abordados en los casos de uso seleccionados y que debe seguir ProColombia.
Casos de Uso Implementados	Documentación técnica, funcional y de despliegue de todos los procesos de preparación de datos y de desarrollo analítico (Inteligencia de Negocios y Analítica) para entrega de las respuestas a las preguntas de negocio definidos en los casos de uso seleccionados con su respectiva arquitectura final implementada. Los casos de usos serán entregados al 100% y con respectiva validación de los usuarios de ProColombia.
Transferencia de conocimiento	Capacitación de los componentes técnicos de analítica implementados durante el desarrollo de los casos de uso seleccionados
Recomendaciones de Hoja de Ruta	Documento que permita realizar las recomendaciones frente a la hoja de ruta definida inicialmente contrastado con las capacidades generadas a través del desarrollo del presente proyecto.
Informe de Resultados	Documentos de presentación con un resumen de los principales resultados de la Fase III la cual debe ser dirigida al comité de Gobierno de datos de ProColombia y las piezas de comunicación en el marco de gestión del cambio para comunicar los avances del proyecto al interior de ProColombia

2.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será por hasta doce (12) meses, contados a partir de aprobación de pólizas y entrega del licenciamiento.

No obstante, lo anterior, el plazo inicialmente previsto podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminados de manera anticipada por FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.

2.5 PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente Invitación es de hasta **DOS MIL CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$ 2.190.000.000)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

El pago del servicio se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

Ítem	Descripción
1	Licenciamiento y Soporte 100% del valor del licenciamiento posterior a la firma del contrato y entrega de documento de licencia a nombre de ProColombia
2	10% del valor de los servicios profesionales con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del plan de proyecto.
3	20% del valor de los servicios profesionales con el cierre de la Fase I formalizado en acta acordada y firmada entre las partes

4	20% del valor de los servicios profesionales con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del modelo de gobierno de datos
5	30% del valor de los servicios profesionales con el cierre de la Fase II formalizado en acta acordada y firmada entre las partes.
6	20% del valor de los servicios profesionales con el cierre de la Fase III formalizado en acta acordada y firmada entre las partes.

2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia	22 de noviembre de 2023	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	27 de noviembre de 2023 hasta 11:00 a.m.	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co sarenasm@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	29 de noviembre de 2023.	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	7 de diciembre de 2023 Hora 3:00 p.m.	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co sarenasm@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Solicitud de documentos subsanables	13 de diciembre de 2023	Dirigido al correo electrónico de cada Proponente.

Término para presentación de documentos subsanables	18 de diciembre de 2023	Correo electrónico invitacionestecnologia@procolombia.co lsuzunaga@procolombia.co mymoreno@procolombia.co ycrodriguez@procolombia.co sarenasm@procolombia.co nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
Publicación de la adjudicación	22 de diciembre de 2023	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP

2.7. CORRESPONDENCIA

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

- invitacionestecnologia@procolombia.co
- lsuzunaga@procolombia.co
- mymoreno@procolombia.co
- ycrodriguez@procolombia.co
- sarenasm@procolombia.co
- 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.

2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

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

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

2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.10.1 Radicación de la Propuesta en formato digital: Los Proponentes deberán realizar la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen en los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada de los correos electrónicos establecidos, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos de manera simultánea, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.

El correo debe contener los documentos adjuntos (no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo EJEMPLO: No se admite recepción de documentos enviados vía WeTransfer, Google Drive, Dropbox, etc.), los cuales no pueden superar en conjunto 40 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos.

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

2.10.2 Entrega de la Propuesta en formato digital: Si el Proponente realizará el envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá establecer en el asunto del correo el nombre del Proponente y la referencia de la Invitación para la cual presente la Propuesta y en el cuerpo del correo deberá incluir el nombre del Proponente, la dirección del domicilio principal y el número de teléfono y el objeto de la Invitación. El envío de la Propuesta mediante correo electrónico deberá realizarse a todas las direcciones de correo que se mencionan en el numeral 2.7.

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

2.10.3 Formalidades de la Propuesta: La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 6: Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia o en los correos electrónicos habilitados para la radicación y cerrada la Invitación y entrega de Propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el Proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

NOTA 7: Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo pero sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

NOTA 8: La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

NOTA 9: La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **PROCOLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.fiducoldex.com.co antes de la fecha de cierre.

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

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

supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

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

2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

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

2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

2.14.1. Los Proponentes interesados en participar deberán radicar sus Propuestas en el tiempo establecido en el numeral 6 del Capítulo II Cronograma de la Invitación.

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

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

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

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

2.14.6. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

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

2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

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

2.16.13. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.

2.16.14. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

2.17.1. No se presenten Propuestas.

2.17.2. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.

2.17.3. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.

2.17.4. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.

2.17.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

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

3. CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

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 el Régimen Legal Aplicable:

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

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

3.2.2 Podrán participar en la Invitación: i. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia¹, con mínimo dos (2) años de existencia, contados desde su inscripción en el registro mercantil o

¹ Las principales características de la sucursal son:

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

su equivalente hasta la fecha de presentación de la Propuesta y; ii. los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando por lo menos uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal cumpla el mínimo de años establecidos en el numeral i anterior y sea una persona jurídica constituida en Colombia o tenga una sucursal en Colombia. En todo caso se tendrán en cuenta los siguientes:

- i. La Propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se entenderá como la Propuesta presentada en conjunto por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En caso de que la Propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, el Proponente, para todos los efectos, será el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse la Propuesta mediante un consorcio o una unión temporal, deberán cumplir los siguientes lineamientos:
 - a. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, en el que expresamente se evidencie la designación del representante del consorcio o la unión temporal, quien será el encargado, para todos los efectos, de la presentación de la Propuesta y de la eventual suscripción y ejecución del Contrato (en el evento que se les adjudique el Contrato), según el caso particular.
 - b. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la Propuesta como para la eventual celebración y ejecución del Contrato.
 - c. Las garantías y pólizas de seguro que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por y para cubrir a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión temporal o consorcio) y se deberá aportar el respectivo recibo de pago de la prima.
 - d. Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán tener capacidad jurídica plena, es decir, como si presentara la Propuesta de manera independiente del consorciado o aliado. Esto se tendrá en cuenta tanto para presentar la Propuesta como para celebrar el Contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
 - e. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá entregarse suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal, que haya sido designado por los demás miembros.
 - f. Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del Contrato y tres (3) años más.
 - g. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal (esto aplica para convocatorias NO limitadas a Mipyme).

NOTA 1: Los requisitos de experiencia y capacidad financiera podrán acreditarse en su totalidad por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

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

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

3.2.4 Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

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

3.2.4.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social: El Proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación original, expedida por el revisor fiscal de acuerdo con los requerimientos de la legales establecidos en el Régimen Jurídico Aplicable. En caso de que el Proponente no esté obligado, de acuerdo a los establecido en el Régimen Jurídico Aplicable a tener revisor fiscal y no cuente con revisor fiscal, la certificación deberá firmarla el representante legal. La certificación debe dar constancia del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La Certificación deberá dar constancia de la realización del pago de los aportes correspondientes a seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

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

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

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

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

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

- a. La certificación deberá tener una vigencia máxima de sesenta (60) días contados desde su expedición hasta la fecha de Cierre de la Invitación.
- b. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del Contrato.
- c. La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada desde la fecha de Cierre de la Invitación, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y dos (2) años más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la Propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- e. Para el caso de uniones temporales y consorcios, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

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

- i. **Criterios Financieros Habilitantes:** Se entenderá que queda habilitado el Proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

- a. **Razón Corriente:** Este indicador mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo; determinando así la liquidez de la misma. La razón corriente deberá ser mayor o igual a 1 y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

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

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

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

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

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

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 menor es el apalancamiento financiero. El nivel de endeudamiento deberá ser menor al ochenta por ciento (80%) y se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

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

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros:

- i. **Estados Financieros Básicos:** Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2022, comparativos con el año 2021, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el representante legal y el contador y adicionalmente por el revisor fiscal, cuando el Proponente esté obligado a tenerlo:
 - a) Balance General
 - b) Estado de Resultados

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

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

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

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

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

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

3.4.1 Experiencia específica del Proponente: Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá adjuntar a su propuesta tres (3) certificaciones de contratos suscritos con empresas públicas o privadas en Colombia cuyo objeto o actividades sean similares al del presente proceso, entendiéndose que consista en la definición e implementación de modelos de gobierno de datos y/o adquisición de soluciones de gobierno de datos y calidad de datos que se encuentren finalizados desde enero del 2018 hasta la fecha (No se aceptan proyectos en ejecución). La sumatoria de las certificaciones aportadas deberán ser como mínimo el valor del presente proceso de contratación y que cada uno de los contratos tengan como cuantía mínima \$300.0000.000

- i. Adjuntar certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados. En el documento se deberá evidenciar lo siguiente:
 - a. Nombre completo y NIT de la persona que certifica.
 - b. Descripción del objeto del contrato.
 - c. Valor del contrato.
 - d. Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación).
 - e. Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
 - f. Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
 - g. Fecha de expedición de la certificación.

NOTA 1. - Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 7943 de octubre 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el Proponente resulta seleccionado para la adjudicación del Contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a tres (3) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos requeridos en el término previsto, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

NOTA 2: 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 3: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.

NOTA 4: 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 el Proponente presente más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la Propuesta.

NOTA 5. - Aspectos a tener en cuenta en las certificaciones:

- i) 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.

ii) 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.

iii) 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 Certificación de distribuidor autorizado

EL PROPONENTE deberá acreditar que es distribuidor autorizado y/o Partner de Implementación de los productos de software ofrecidos en su propuesta. Esta condición debe ser evidenciada a través de carta formal de fabricante con fecha no superior a un mes de emisión.

3.4.3 Equipo de trabajo

El proponente debe garantizar como mínimo el siguiente personal profesional, cuyos perfiles deberán ser los mismos durante el desarrollo total de las actividades objeto del contrato, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

El proponente debe contar con un equipo base requerido y señalado a continuación.

Para que sea tenido en cuenta como válido, en este punto el proponente deberá presentar lo siguiente:

Anexar la hoja de vida de los roles indicados. Estos profesionales serán verificados por **PROCOLOMBIA** en caso de ganar la invitación en curso, la cual se reserva el derecho de solicitar cambios si lo considera necesario. EL PROPONENTE al cual se le adjudique la presente invitación, deberá contar al momento de suscripción del contrato con el ejecutivo validado por ProColombia.

NOTA UNO: El Proponente deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo aceptado por **PROCOLOMBIA**, en caso de requerir cambio por decisión interna o por solicitud de **PROCOLOMBIA**, **EL CONTRATISTA** seleccionado presentará la hoja de vida del nuevo miembro del equipo que no podrá ser de inferiores condiciones a la del perfil del miembro del equipo que se va a sustituir.

NOTA DOS: Los profesionales propuestos deberán corresponder estrictamente al que ejecutará las actividades del proyecto. Cualquier cambio durante la ejecución del proyecto deberá ser previamente aprobado por los supervisores, para lo cual el proponente deberá presentar mínimo dos (2) candidatos y **PROCOLOMBIA** seleccionará al candidato final. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir el perfil y calidades iguales o superiores a las del reemplazado. Asimismo, el proponente deberá garantizar que estos cambios de personal no superarán quince (15) días, durante este lapso, el PROPONENTE deberá designar de manera inmediata a una persona de su equipo de trabajo que reemplace temporalmente las funciones desempeñadas por la persona saliente.

Rol: Gerente de proyecto	Cantidad: 1
<p>Ingeniero de sistemas, industrial, electrónica, telecomunicaciones o carreras afines, con grado mínimo de especialización en áreas relacionados a ingeniera de sistemas o de gerencia con certificación como PMP expedida por el PMI.</p> <p>Debe demostrar experiencia como gerente o coordinador de proyectos en mínimo en (3) proyectos similares al objeto del presente proceso.</p> <p>Esta debe ser demostrada con certificaciones laborales y/o de prestación de servicios, emitidas por las empresas con las cuales desarrolló las actividades. No se aceptarán certificaciones menores a seis (6) meses en los cargos descritos para demostrar la experiencia.</p>	
Rol: Especialista en ciencia de datos	Cantidad: 1
<p>Profesional en carreras como Matemático, Estadístico, Físico y/o Ingeniería de Sistemas, con enfoque de su carrera a ciencia o analítica de datos con dos o tres años de experiencia general en el análisis de datos, aplicación de técnicas de ciencia de datos y experiencia trabajando y analizando grandes conjuntos de datos para generar visualizaciones de datos de alta calidad.</p> <p>Requisitos: Machine learning, SQL, Python librerías como pandas, matplotlib, plotly, numpy , scikit-learn, Pycaret, conocimientos en entornos virtuales (virtualenv o anaconda), conocimiento en entornos de desarrollo (Visual studio code o jupyter notebook).</p> <p>Importante: Conocimientos básicos de estadística descriptiva, modelos predictivos y capacidad analítica para resolver problemas y formalizar conceptos.</p>	
Rol: Consultor Gobierno de Datos	Cantidad: 1
<p>Ingeniero de sistemas, electrónica, telecomunicaciones o industrial, con certificación CMDP-Certified Data Management Professional emitida por el DAMA.</p> <p>Debe demostrar experiencia como Consultor de Gobierno de Datos en mínimo en (3) proyectos similares al objeto del presente proceso.</p> <p>Esta debe ser demostrada con certificaciones laborales y/o de prestación de servicios, emitidas por las empresas con las cuales desarrolló las actividades. No se aceptarán certificaciones menores a seis (6) meses en los cargos descritos para demostrar la experiencia.</p>	
Rol: Especialista de Solución	Cantidad: 1

Ingeniero de sistemas, electrónica, telecomunicaciones o afines, con experiencia en implementación y soporte de soluciones de gobierno de datos y/o calidad de datos.

Debe demostrar experiencia como Especialista o Consultor de Soluciones en mínimo en (3) proyectos similares al objeto del presente proceso.

Esta debe ser demostrada con certificaciones laborales y/o de prestación de servicios, emitidas por las empresas con las cuales desarrolló las actividades. No se aceptarán certificaciones menores a seis (6) meses en los cargos descritos para demostrar la experiencia.

3.4.3 REQUISITOS MÍNIMOS (Anexo No. 14)

La herramienta que propone el **PROPONENTE** deberá cumplir con la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en el Anexo No. 14. De esta manera el **PROPONENTE** deberá diligenciar y presentar junto con su propuesta el anexo para identificar que se cumple en su totalidad con las necesidades técnicas requeridas por **PROCOLOMBIA**.

4. CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederán 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 y/o PROCOLOMBIA, el Proponente debe indicarlo expresamente en su Propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA verificarán 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 entregado con la Propuesta.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en 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:

FACTOR	PUNTAJE
Económico.	50 puntos máximo al proponente habilitado con el precio menor presentado. Anexo No. 15
Experiencia Adicional	20 puntos máximo si cumple presentando 2 certificaciones de contratos adicionales (10 puntos por cada experiencia presentada) en implementación o soporte de soluciones de gobierno de datos o calidad de datos o consultoría de gobierno de datos.
Formación adicional equipo de trabajo	20 puntos máximo por cumplir con los requerimientos de formación adicional del equipo de trabajo
Apoyo nacional.	5 puntos. Anexo No. 4
Sujetos de especial protección constitucional.	5 puntos
Total	100

4.3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

4.3.1. Oferta económica (hasta 50 puntos):

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

El proponente deberá presentar la oferta económica especificar el valor cobrado objeto de la invitación el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. Los precios deben ser presentados bajo el formato establecido en el Anexo No. 15.

La oferta presentada deberá discriminar los valores correspondientes a:

- Licenciamiento
- Infraestructura
- Servicios Profesionales

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **50 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Valor de la propuesta más económica*puntaje máximo) / propuesta económica a evaluar

Estas tarifas deberán ser presentadas a todo costo, incluyendo todos los Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

- 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.

4.3.2. Experiencia adicional del Proponente (hasta 20 puntos):

Para obtener el puntaje por este factor de evaluación, se considerará la experiencia adicional presentada por el proponente en la EXPERIENCIA DE EMPRESA HABILITANTE. Las experiencias presentadas en estas certificaciones serán valoradas de la siguiente manera:

20 puntos máximo si cumple presentando 2 certificaciones de contratos adicionales finalizados desde enero de 2018 hasta la fecha (10 puntos por cada experiencia presentada) en implementación o soporte de soluciones de gobierno de datos o calidad de datos o consultoría de gobierno de datos

La experiencia adicional deberá cumplir los requisitos y deberá ser presentada en la forma prevista en el numeral 3.4.1 de los presentes términos de invitación.

4.3.3. Formación adicional del Equipo de trabajo (hasta 20 puntos):

Se asignarán **20 puntos** por cumplir con los requerimientos de formación adicional del equipo de trabajo de la siguiente forma:

(ROL) Especialista de Soluciones	Certificación en la herramienta de gobierno de datos y/o calidad de datos presentada como solución en el presente proceso.
----------------------------------	--

4.3.4. Apoyo nacional (hasta 5 puntos):

Para apoyar la industria nacional, se asignarán 5 puntos a los Oferentes nacionales de acuerdo con la normativa aplicable. Para tal efecto se deberá presentar el anexo No. 4 “Formato Apoyo nacional” debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.

4.3.5. Sujetos De Especial Protección Constitucional (hasta 5 puntos)

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

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

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

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

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

4.3.7 DESEMPATE

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

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

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

- a) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- b) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

- c) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

5. CAPITULO V CONDICIONES DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1.1.** PROCOLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las Propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el Contrato que se derive de esta Invitación, al Proponente que obtenga el mayor puntaje y cuya Propuesta se ajuste a las necesidades de PROCOLOMBIA para cumplir el objeto de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.
- 5.1.2.** No obstante lo anterior, PROCOLOMBIA se reserva el derecho de adjudicar o no la presente invitación o suscribir o no el eventual Contrato derivado de la presente Invitación o en su defecto, declararla desierta si no se cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los Proponentes que participen en la Invitación.
- 5.1.3.** La presente Invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por PROCOLOMBIA, no implican la realización de una oferta a contratar, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.
- 5.1.4.** La adjudicación del Contrato será comunicada al/los Proponente(s), a través de la página web www.fiducoldex.com.co. Sin perjuicio de lo anterior, PROCOLOMBIA podrá abstenerse de suscribir el Contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del Proponente seleccionado, quien, con la presentación de la Propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.
- 5.1.5.** Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el/los Proponente(s) favorecido(s) deberá(n) suscribir y perfeccionar el Contrato en la fecha que le sea requerido por PROCOLOMBIA.
- 5.1.6.** PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir el/los Contrato(s) que ha(n) sido adjudicado(s).

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

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

5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

5.4. MINUTA DE CONTRATO

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de “Solicitud de aclaraciones y/o observaciones” establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta por parte del proponente adjudicado. Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con el numeral 1.12 de los presentes términos.

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

6. CAPITULO VII. FORMATOS Y ANEXOS

- 6.1. ANEXO No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- 6.2. ANEXO No. 2 Formato de Inscripción de Proveedor FTGAD15
- 6.3. ANEXO No. 3 Minuta Contrato
- 6.4. ANEXO No. 4 Formato Apoyo Nacional
- 6.5. ANEXO No. 5 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar
- 6.6. ANEXO No. 6 Vinculación de personas en condición de incapacidad
- 6.7. ANEXO No. 7 Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia
- 6.8. ANEXO No. 8 Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas
- 6.9. ANEXO No. 9 Autorización para el tratamiento de datos personales relacionados con formatos de desempate.
- 6.10. ANEXO No. 10 Participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación (personas jurídicas)
- 6.11. ANEXO No. 11 Participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación (proponente plural)
- 6.12. ANEXO No. 12 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (proponente plural)
- 6.13. ANEXO No. 13 Acreditación MIPYME
- 6.14. ANEXO No. 14 Requisitos Mínimos.XLSX
- 6.15. ANEXO No. 15 Presentación de la Oferta económica