

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios administración y soporte de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA en sus oficinas en Colombia y el exterior, mediante la modalidad de Outsourcing.

Julio 2019

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actuando como vocera y administradora del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA, con NIT. 830.054.060-5 y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. JUSTIFICACION

PROCOLOMBIA cuenta con un servicio tercerizado de Mesa de Servicio, soporte técnico, administración de las plataformas tecnológicas Linux, Windows, redes y comunicaciones, backup, ambientes virtualizados vmware, MAC, entre otros. El servicio incluye la administración, gestión de solicitudes de usuario y labores de soporte preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica que involucra la gestión de servidores OnPremise, Vmware con sistema operativo Windows y Linux, redes LAN y WAN, redes inalámbricas, equipos activos de red, firewall Fortinet, Windows Server, Microsoft office 365 y Microsoft Azure AD, servicios en nube pública y otros elementos tecnológicos como computadores, salas de telepresencia CISCO, video proyectores, así como la gestión y monitoreo de canales de internet.

Adicionalmente a la administración de la infraestructura, se gestionan y da soporte a los servicios de correo electrónico, plataforma antivirus, videoconferencia, servicio ftp y de archivos, soporte a los servidores de aplicaciones (portales de **PROCOLOMBIA**, aplicaciones de misión crítica, plataforma Microsoft, plataforma Linux, Plataforma de telepresencia **CISCO**, entre otras.) y todos los demás servidores que hacen parte de la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA**. Dichos servidores se encuentran distribuidos en el Datacenter interno, Datacenter externo y nube pública. Así mismo se da soporte de primer nivel a las aplicaciones misionales y ofimática.

PROCOLOMBIA está interesado en contratar la administración y soporte para la infraestructura tecnológica de las aplicaciones misionales y de ofimática en sus oficinas ubicadas en Colombia y el Exterior, mediante la modalidad de outosourcing.

1.3. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso PROCOLOMBIA y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX, y las referidas al régimen de conflictos de interés.

1.4. 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.

1.5. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

1.6. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

PROCOLOMBIA decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio, **PROCOLOMBIA** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de estos términos de referencia.

1.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.8. NEGOCIACIÓN

Si lo considera conveniente, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del fideicomiso, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **PROCOLOMBIA**.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

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

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

1.13. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. 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.

1.18. 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:

1.18.1. DEFINICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil

DÍA HÁBIL: Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

DISCREPANCIA: Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

DOCUMENTO IDÓNEO: El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.

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

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

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

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

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

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

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

1.18.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- **CMDB:** Base de datos de la gestión de configuración
- **Data center externo:** Es una instalación que centraliza las operaciones y el equipo de TI de una organización, así como el lugar donde ésta almacena, administra y difunde sus datos. Los centros de datos albergan los sistemas más críticos de una red y son vitales para la continuidad de las operaciones diarias. Data Center Externo hace referencia a que esta fuera de las instalaciones de ProColombia.

- DHCP: protocolo de red de tipo cliente/servidor mediante el cual un servidor DHCP asigna dinámicamente una dirección IP y otros parámetros de configuración de red a cada dispositivo.
- DNS: son las siglas que forman la denominación Domain Name System o Sistema de Nombres de Dominio y además de apuntar los dominios al servidor correspondiente, nos servirá para traducir la dirección real, que es una relación numérica denominada IP, en el nombre del dominio.
- ITIL: conjunto de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios de TI, con un enfoque de administración de procesos.
- Red WAN: Es una red de computadoras que une varias redes locales, aunque sus miembros no estén todos en una misma ubicación física.
- Red LAN: Conecta diferentes ordenadores en un área pequeña, como un edificio o una habitación, lo que permite a los usuarios enviar, compartir y recibir archivos.
- Seguridad Perimetral: Corresponde a la integración de elementos y sistemas, tanto electrónicos como mecánicos, para la protección de perímetros físicos, detección de tentativas de intrusión y/o disuasión de intrusos en instalaciones especialmente sensibles.
- WINS: Windows Internet Naming Service (WINS) es un servidor de nombres de Microsoft, que mantiene una tabla con la correspondencia entre direcciones IP y nombres de ordenadores. Esta lista permite localizar rápidamente a otro ordenador de la red.

CAPITULO 2

CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR EN LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta obrando como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios administración y soporte de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA en sus oficinas en Colombia y el exterior, mediante la modalidad de Outsourcing.

1.2.3. Cobertura del servicio

El servicio se prestará a todos los usuarios de PROCOLOMBIA en Colombia y en el exterior. **PROCOLOMBIA** cuenta con aproximadamente 622 usuarios ubicados en:

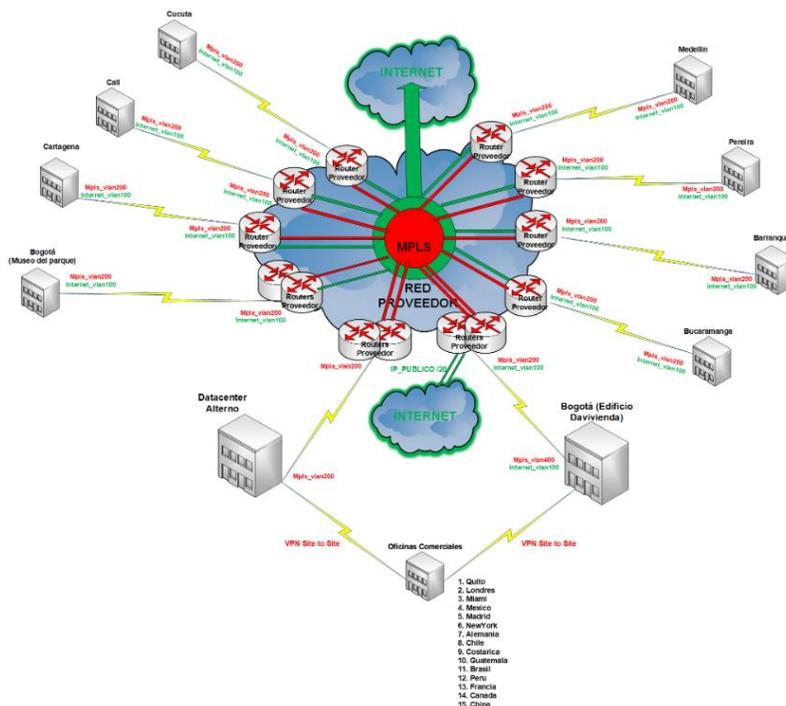
- **COLOMBIA:** Aproximadamente 422 usuarios ubicados en las siguientes nueve (9) ciudades: Pereira, Cúcuta, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Barranquilla, Manizales y Bogotá, de los cuales el 80% están ubicados en Bogotá. Adicionalmente PROCOLOMBIA tiene presencia en las siguientes ciudades mediante una sede de Futuros Exportadores que se encuentra conformado entre uno y tres funcionarios: Bogotá, Cúcuta, Santa Marta, Bucaramanga, Villavicencio, Ibagué, Tunja, Duitama, Sogamoso, Popayán, Neiva, Valledupar. La lista de ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes de PROCOLOMBIA.
- **EN EL EXTERIOR:** (solo para referencia un estimado de 200 usuarios de los cuales aproximadamente 53 están ubicados en Estados Unidos), en los siguientes países: China, Corea del sur, Japón, India, Indonesia,

Singapur, Costa Rica, Guatemala, Alemania, España, Turquía, Francia, Reino Unido, Rusia, Canadá, Estados Unidos, México, Ecuador, Perú, Venezuela, Argentina, Brasil, Chile y algunas islas del Caribe. La lista de países y ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes, en el funcionamiento de **PROCOLOMBIA**, en su mayoría estas ciudades están ubicadas en ciudades capitales.

A título informativo las cantidades estimadas de los equipos de red a administrar son, esto puede cambiar:

| EQUIPO | BOGOTA DAVIENDA | BOGOTA MUSEO | DATACENTER EXTERNO | OFICINAS EXTERIOR | OFICINAS REGIONALES | TOTAL |
|----------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|------------------------|------------|
| Access Point | 16 | 6 | 0 | 20 | 14 | 56 |
| Controladora | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| Firewall | 4 | 2 | 0 | 18 | 7 | 31 |
| Patch Panel | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| Rack | 13 | 2 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Switch | 57 | 10 | 2 | 32 | 19 | 120 |
| UPS | 4 | 1 | 0 | 0 | 9 | 14 |
| Total general | 101 | 28 | 2 | 71 | 49 | 251 |

PROCOLOMBIA cuenta con una red WAN que se compone actualmente, en forma general, de los siguientes elementos:



Nota: Estamos en el proceso de migrar los servidores locales en las oficinas comerciales a la nube pública, pero aún no se tiene una fecha estimada de implementación.

PROCOLOMBIA cuenta con una cantidad estimada de equipos (que pueden disminuir o aumentar) y sus ubicaciones en Colombia sobre los que se debe hacer mantenimiento preventivo y son los siguientes:

| SEDES | EQUIPOS | | | |
|---------------------------------------------------|-----------|------------|-------------|------------|
| | DESKTOP | PORTATIL | TODO EN UNO | TOTAL |
| BOGOTA (oficinas en edificios Davivienda y Museo) | 57 | 303 | 57 | 417 |
| FUTUROS EXPORTADORES | 14 | 11 | 4 | 29 |
| OFICINA REGIONAL EN BARRANQUILLA | 5 | 7 | 1 | 13 |
| OFICINA REGIONAL EN BUCARAMANGA | 0 | 5 | 1 | 6 |
| OFICINA REGIONAL EN CALI | 3 | 10 | 1 | 14 |
| OFICINA REGIONAL EN CARTAGENA | 1 | 7 | 3 | 11 |
| OFICINA REGIONAL EN CUCUTA | 2 | 3 | 1 | 6 |
| OFICINA REGIONAL EN MEDELLIN | 4 | 14 | 1 | 19 |
| OFICINA REGIONAL EN PEREIRA | 0 | 6 | 2 | 8 |
| TOTAL | 86 | 366 | 71 | 523 |

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

2.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

A continuación, se relacionan los requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento que la propuesta debe contemplar:

2.2.1 Prestar el servicio a todos los usuarios de PROCOLOMBIA en Colombia y en las oficinas ubicadas en el exterior. PROCOLOMBIA cuenta con aproximadamente 622 usuarios.

2.2.2. Presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de los servicios contratados, teniendo en cuenta que la fecha aproximada de inicio de los servicios será el 14 de septiembre de 2019 (se debe estimar dentro del cronograma mínimo 20 días de empalme con el actual proveedor previos al inicio).

2.2.3 Describir los servicios del outsourcing propuesto enmarcado en los siguientes aspectos:

2.2.2.3.1 Descripción de la Metodología

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

2.2.2.3.2 Disponibilidad del servicio

El proponente prestara el servicio en horario de atención 7x24x365 a través de la mesa de servicio y el soporte en sitio 5x12 (07:00 am – 07:00 pm) de lunes a viernes. En casos que se presenten incidentes con la infraestructura tecnológica el horario de atención deberá ser 7x24x365 o en caso de acompañamientos a labores de mantenimiento o instalaciones nuevas se harán los fines de semana o en horarios no laborales.

2.2.4 Prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo a los computadores y servidores propiedad de ProColombia y hacer el acompañamiento a los proveedores que hacen mantenimiento a los demás componentes de la infraestructura tecnológica. Esta actividad se debe realizar 1 vez al año y de manera programada, incluyendo limpieza interna y externa del hardware de los equipos de **PROCOLOMBIA**. El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos deberá ser prestado en Colombia en las ciudades en donde **PROCOLOMBIA** tiene oficinas regionales y Centros de Información. La cantidad estimada de equipos (que pueden disminuir o aumentar en un 10% por año) y las ubicaciones en Colombia a las que inicialmente se le debe hacer mantenimiento preventivo son:

| TIPO DE EQUIPO | SEDE | MARCA EQUIPO | Total |
|---------------------------|--------------------------------------|--------------|-------|
| CPU | BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | APPLE | 1 |
| | | DELL | 1 |
| | | HP | 36 |
| | BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE | HP | 2 |
| | FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES BUCARAMANGA | HP | 2 |
| | FUTUROS EXPORTADORES CALI | HP | 2 |
| | FUTUROS EXPORTADORES IBAGUE | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES PALMIRA | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES PEREIRA | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN | HP | 2 |
| | FUTUROS EXPORTADORES SANTA MARTA | HP | 1 |
| | FUTUTROS EXPORTADORES NEIVA | HP | 1 |
| | OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA | HP | 5 |
| | OFICINA REGIONAL CALI | HP | 3 |
| | OFICINA REGIONAL CARTAGENA | HP | 1 |
| | OFICINA REGIONAL CUCUTA | HP | 2 |
| | OFICINA REGIONAL MANIZALES | HP | 2 |
| OFICINA REGIONAL MEDELLIN | HP | 4 | |
| PORTATIL | BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | APPLE | 13 |
| | | HP | 64 |
| | | LENOVO | 90 |

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------|----|
| | | SONY | 1 |
| | BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE | APPLE | 10 |
| | | HP | 6 |
| | | LENOVO | 8 |
| | FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA | LENOVO | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES CALI | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES CUCUTA | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES IBAGUE | LENOVO | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES MANIZALES | HP | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN | HP | 1 |
| | | LENOVO | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES VALLEDUPAR | HP | 1 |
| | FUTUTROS EXPORTADORES HUILA | HP | 1 |
| | OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA | HP | 4 |
| | | LENOVO | 3 |
| | OFICINA REGIONAL BUCARAMANGA | HP | 1 |
| | | LENOVO | 4 |
| | OFICINA REGIONAL CALI | HP | 2 |
| | | LENOVO | 8 |
| | OFICINA REGIONAL CARTAGENA | HP | 1 |
| | | LENOVO | 6 |
| | OFICINA REGIONAL CUCUTA | HP | 2 |
| | | LENOVO | 1 |
| | OFICINA REGIONAL MANIZALES | LENOVO | 2 |
| | OFICINA REGIONAL MEDELLIN | HP | 3 |
| | | LENOVO | 7 |
| | OFICINA REGIONAL PEREIRA | LENOVO | 3 |
| TABLET | BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | APPLE | 5 |
| TODO EN UNO | BOGOTA EDIFICIO CENTRO INTERNACIONAL | APPLE | 15 |
| | | HP | 11 |
| | | LENOVO | 23 |
| | BOGOTA EDIFICIO MUSEO DEL PARQUE | APPLE | 3 |
| | | LENOVO | 5 |
| | FUTUROS EXPORTADORES ARMENIA | LENOVO | 1 |
| | FUTUROS EXPORTADORES MANIZALES | LENOVO | 1 |
| FUTUROS EXPORTADORES POPAYAN | HP | 1 | |
| OFICINA REGIONAL BARRANQUILLA | LENOVO | 1 | |

| | | | |
|--------------|------------------------------|--------|------------|
| | OFICINA REGIONAL BUCARAMANGA | LENOVO | 1 |
| | OFICINA REGIONAL CALI | LENOVO | 1 |
| | OFICINA REGIONAL CARTAGENA | LENOVO | 3 |
| | OFICINA REGIONAL CUCUTA | LENOVO | 1 |
| | OFICINA REGIONAL MEDELLIN | LENOVO | 1 |
| | OFICINA REGIONAL PEREIRA | LENOVO | 2 |
| TOTAL | | | 392 |

2.2.5 Suministrar como parte del servicio, un software alojado en la nube, alineado con las cinco etapas (estrategia, diseño, transición, operación y mejora continua) del marco de referencia de mejores prácticas ITIL, el cual debe permitir a los usuarios y equipo de soporte el Ingreso de incidentes, requerimientos, así como revisar su estado y el avance de la solución de los mismos. Esta herramienta será el soporte de todo el grupo de Analistas y especialistas. Deberá permitir el manejo estadísticas, métricas, Indicadores e históricos sobre las solicitudes presentadas y tiempos para la solución de soporte definitiva. De igual forma, la aplicación debe generar reportes. El proveedor suministrara al menos dos (2) licencias para los administradores del contrato por parte de ProColombia.

El estimado de casos mensuales es de 1.694 entre incidentes y requerimientos.

El proponente seleccionado deberá entregar las bases de datos de CMDB, la base de conocimiento y los documentos de procesos y de la administración de infraestructura tecnológica en un formato estándar del mercado para que se pueda migrar a otra herramienta de atención de incidentes una vez finalice el contrato.

El software puede estar alojado en internet, la infraestructura la debe colocar el proponente, en caso de necesitarse alojar ProColombia facilitaría unidades de rack en el Datacenter de Centurylink donde nos garantizan disponibilidad 7x24

2.2.6. Prestar los servicios del Outsourcing en las áreas de gestión del requeridas por PROCOLOMBIA que son:

Administración de la Mesa de Servicio y seguimiento de gestión (Soporte 1° nivel On Line) 7x24x365 y soporte 2° y 3er nivel en sitio 7x12. La siguiente es la estadística de números de casos de soporte:

| SEDE | NIVEL | INCIDENTE | | | REQUERIMIENTO | | |
|----------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | 2017 (ene-dic) | 2018 (ene-dic) | 2019 (ene-mar) | 2017 (ene-dic) | 2018 (ene-dic) | 2019 (ene-mar) |
| COLOMBIA | PRIMER NIVEL | 468 | 1,110 | 110 | 10,721 | 13,839 | 4,383 |
| | SEGUNDO NIVEL | 38 | 172 | 51 | 1,844 | 3,870 | 1,260 |
| | TERCER NIVEL | 2 | 2 | 0 | 184 | 37 | 0 |
| EXTERIOR | PRIMER NIVEL | 83 | 80 | 18 | 592 | 1,098 | 364 |
| | SEGUNDO NIVEL | 1 | 14 | 8 | 48 | 111 | 27 |
| | TERCER NIVEL | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Total general | | 592 | 1,378 | 187 | 13,391 | 18,955 | 6,034 |

a. Gestión de las videoconferencias (dentro y fuera de PROCOLOMBIA): Gestionar una videoconferencia consiste en organizar, capacitar y dar el soporte a las transmisiones por internet de los eventos generados

por ProColombia diariamente, para este fin ProColombia cuenta con un tercero que apoya los eventos grandes. Esta gestión se centra en Bogotá, con transmisiones en hoteles o en salas o auditorios de ProColombia, lo que implica el traslado de técnicos del outsourcing para prestar el soporte, en ningún caso se requieren hacer traslados fuera de Bogotá. En promedio se atienden 85 transmisiones en línea en el mes.

- b. Estadística de los eventos generados durante el contrato.
- c. Administración de inventarios (hardware y software) de Procolombia.
- d. Tramite de garantías con los proveedores de la matriz de proveedores.
- e. Administración y soporte a la infraestructura tecnológica, correspondiente a los equipos y servidores que tiene la entidad

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

- Basar el modelo de servicio en las cinco etapas (estrategia, diseño, transición, operación y mejora continua) del marco de referencia de mejores prácticas ITIL en la última versión disponible.
- Revisar, mantener o generar nuevos procesos para la prestación del servicio bajo la metodología ITIL.
- Mejora continua de los procesos ITIL (modelo de servicios para la implementación, operación y mejora continua).

El proponente seleccionado tendrá un puesto de trabajo en las instalaciones de Procolombia en el área de tecnología, con punto de voz y datos, acceso a la WIFI corporativa y cinco (5) extensiones de la solución de comunicaciones unificadas AVAYA para todo el equipo, el proponente deberá suministrar el Microsoft office y Team Viewer para el soporte remoto.

2.2.8 Cumplir con los acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), definidos de común acuerdo con **PROCOLOMBIA** y acorde con las mejores prácticas internacionales en la prestación de servicios de outsourcing.

Teniendo en cuenta que se deben maximizar los niveles de servicio de administración de la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA**, el proveedor debe disponer de diferentes estrategias y generar planes de mejora para la configuración de los componentes de la infraestructura tecnológica (equipos, almacenamiento, red WAN, red LAN, seguridad perimetral, administración de data center interno, data center externo, de la Mesa de Servicios, office 365, servicios Azure y servicios en la nube publica) y en la disposición de esquemas y herramientas de monitoreo y soporte que permitan garantizar que el negocio corre los mínimos riesgos de capacidad, continuidad y disponibilidad.

Los ANS para los incidentes que servirán de base se describen a continuación, los cuales deberán ser presentados en un documento firmado durante el primer mes de servicio, los ANS de requerimientos se definirán en conjunto en los primeros tres (3) meses de iniciado el servicio, el proponente podrá hacer una sugerencia de acuerdo con las mejores prácticas dentro de la propuesta.

2.2.9. ANS Mesa de Servicio

2.2.9.1 Tiempos de atención

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Tasa de abandono | Cantidad de llamadas no contestadas | Máximo 5% mensual. |
| Velocidad de respuesta | Tiempo promedio de contestación | Mínimo 90% mensual por 20 segundos. |
| Solución en primer contacto | Tiempo promedio de contestación | Mínimo 90% mensual en 30 minutos. |
| Tiempo de escalamiento | Tiempo máximo para escalar a soporte en sitio en Bogotá. | Mínimo 90% mensual en 30 minutos. |
| Tiempo de atención | Prioridad alta | Mínimo 90% mensual en 15 minutos. |
| | Prioridad media | Mínimo 90% mensual en 20 minutos. |
| | Prioridad baja | Mínimo 90% mensual en 30 minutos. |

2.2.9.2. Tiempos de solución a incidentes

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| Tiempos de solución. | Prioridad alta | Mínimo 90% mensual en 2 horas. |
| | Prioridad media | Mínimo 90% mensual en 4 horas. |
| | Prioridad baja | Mínimo 90% mensual en 8 horas. |

2.2.9.3. Tiempos de solución a requerimientos

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Tiempos de solución. | Prioridad alta | se definirán en conjunto en los primeros tres (3) meses de iniciado el servicio. |
| | Prioridad media | se definirán en conjunto en los primeros tres (3) meses de iniciado el servicio |
| | Prioridad baja | se definirán en conjunto en los primeros tres (3) meses de iniciado el servicio |

2.2.9.4. Tiempos de solución al servicio de videoconferencias

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|----------------------|-----------------|------------|
| Tiempos de solución. | Prioridad alta | Inmediato. |
| | Prioridad media | 1 hora. |
| | Prioridad baja | 2 horas. |

2.2.10 ANS soporte en sitio

2.2.10.1. Tiempos de atención

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|---------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| Atención de incidentes en soporte en sitio. | Prioridad alta | Mínimo 90% mensual en 15 minutos. |
| | Prioridad media | Mínimo 90% mensual en 20 minutos. |
| | Prioridad baja | Mínimo 90% mensual en 30 minutos. |

2.2.10.2. Tiempos de solución

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|---------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Solución de incidentes en soporte en sitio. | Prioridad alta | Mínimo 90% mensual en 2 horas. |
| | Prioridad media | Mínimo 90% mensual en 4 horas. |
| | Prioridad baja | Mínimo 90% mensual en 8 horas. |

2.2.10.3. ANS gestión de inventario

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
| Confiabilidad de la información | Calidad y exactitud de los datos del inventario. | Mínimo 90% mensual. |

2.2.10.4. ANS gestión del conocimiento

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Numero de documentos cargados a la base de conocimiento. | Documentos generados y cargados a la base de conocimiento por los especialistas y los técnicos de soporte en sitio. | Mínimo 3 documentos mensualmente. |

2.2.10.5. ANS gestión de proveedores

| NOMBRE | DESCRIPCIÓN | META |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Reporte de gestión mensual. | Tiempo máximo para la entrega del reporte. | Antes del décimo día hábil del mes. |
| Trámite de garantías | Tiempo máximo para el trámite de la garantía ante el proveedor. | Mínimo 90% mensual en 8 horas. |

2.2.11. Cumplir con los indicadores de servicios definidos por **PROCOLOMBIA**, que en caso de incumplimiento tendrán las siguientes penalizaciones:

2.2.11.1. Penalizaciones por incumplimiento de los indicadores.

| No | INDICADOR | DESCRIPCIÓN |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Tasa de abandono | Porcentaje de llamadas no contestadas con respecto al volumen de llamadas recibidas. |
| 2 | Velocidad de respuesta | Tiempo promedio de contestación en 20 segundos máximo. |
| 3 | Solución en primer contacto | Tiempo promedio de contestación en 30 minutos máximo. |
| 4 | Tiempo de escalamiento | Tiempo máximo de 30 minutos para escalar a soporte en sitio en Bogotá. |
| 5 | Tiempo de solución mesa de servicio y soporte en sitio | Prioridad alta 2 horas. |
| | | Prioridad media 4 horas. |
| | | Prioridad alta 8 horas. |
| 6 | Tiempo de atención | Prioridad alta 15 minutos. |
| | | Prioridad media 20 minutos. |
| | | Prioridad alta 30 minutos. |
| 7 | Tasa de solución de incidentes | Número incidentes resueltos dentro del ANS |
| | | Total de incidentes cerrados satisfactoriamente |
| 8 | Solución de incidentes mesa de servicio | Número incidentes solucionados en mesa. |
| | | Total de incidentes cerrados satisfactoriamente. |
| 9 | Solución en primer nivel (técnicos soporte en sitio) | Total de incidentes cerrados satisfactoriamente en soporte en sitio. |
| | | Total de asignados a primer nivel |
| 10 | Tasa de solución de requerimientos | Número de requerimientos que cumplen fecha pactada. |
| | | Total de requerimientos cerrados satisfactoriamente. |
| 11 | Calidad del servicio | Número total de casos |
| | | Número de casos evaluados (% muestra) |
| 12 | Calidad de la documentación en la solución de casos para mesa de servicio | |
| 13 | Calidad de la documentación en la solución de casos para soporte en sitio. | |
| 14 | Calidad de la documentación en la solución de casos para especialistas | |
| 15 | Disponibilidad de la infraestructura tecnológica | |
| 16 | Calidad de la documentación cargada en la base de conocimiento por los especialistas y soporte en sitio. | |
| 16 | Confiabilidad de la información | Calidad y exactitud de los datos del inventario. |

| | | |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Reporte de gestión mensual | Tiempo máximo para la entrega del reporte. |
| 18 | Tramite de garantías | Tiempo máximo para el trámite de la garantía ante el proveedor en 8 horas. |

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

Porcentaje de Descuento Mensual = Σ (% PA * Peso Indicador no cumplido)

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

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

2.2.11.2. Penalizaciones por incumplimiento en los servicios.

Desde la parte técnica por el incumplimiento de los niveles de servicio se dará lugar a las siguientes penalizaciones de servicio:

| INDICADOR | DESCRIPCIÓN | META | PENALIZACIONES |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe de resultado del mantenimiento preventivo. | Informe final del mantenimiento realizado en el año vs el cronograma definido al inicio del año. | 98% | Si el cronograma establecido no se cumple: El proveedor deberá suministrar técnicos adicionales para prestar el servicio hasta que cumpla los niveles de servicio contratados sin costo para PROCOLOMBIA . |
| Informe de mejora continúa relacionada con Calidad en el servicio y PQR. | De las encuestas contestadas como insatisfechas en la atención del servicio, el proveedor debe gestionar planes de mejora continua que garanticen la disminución de las quejas. | 95% | El proveedor deberá dictar capacitaciones técnicas específicas a sus técnicos en las fallas recurrentes que presenten. |
| % cumplimiento del ANS | Mide la efectividad del soporte técnico, solución de incidentes y requerimientos. | 98% | El proveedor deberá suministrar técnicos |
| Gestión de tickets. | atención de los tickets dentro de los ANS definidos. | 90% | adicionales para prestar el servicio hasta que cumpla los niveles de servicios contratados sin costo para PROCOLOMBIA . |

2.2.11.3. Prestar los servicios de soporte técnico.

Prestar los servicios de soporte técnico a la Administración de la Mesa de Servicio para todos los usuarios de PROCOLOMBIA en el mundo los cuales deberán ser atendidos por diferentes canales de comunicación existentes, por ejemplo: Teléfono, Web, Correo, entre otros.

La mesa de servicio deberá estar ubicada en las instalaciones del proponente (preferiblemente en Bogotá), el número de atención 11111 se redireccionará a la planta telefónica del mismo para la atención y solución de los casos.

Adicionalmente requiere que se preste el servicio de soporte a las videoconferencias que se realizan con los equipos propios de PROCOLOMBIA o en compañía de los proveedores que PROCOLOMBIA defina.

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

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

El servicio de soporte on-site solo aplica para Bogotá, en las ciudades en donde PROCOLOMBIA tiene oficinas regionales y/o Centros de Información el soporte se dará por demanda, la siguiente es la estadística de los casos que se han atendido en Colombia:

| PROCOLOMBIA | INCIDENTE | | | REQUERIMIENTO | | | Total general |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| | 2017 (ene-dic) | 2018 (ene-dic) | 2019 (ene-mar) | 2017 (ene-dic) | 2018 (ene-dic) | 2019 (ene-mar) | |
| Bogota | 429 | 1,093 | 134 | 12,044 | 16,356 | 5,277 | 35,333 |
| Futuros Exportadores Aburra | | 3 | | 10 | 15 | | 28 |
| Futuros Exportadores Armenia | 1 | 3 | 1 | 30 | 36 | 2 | 73 |
| Futuros Exportadores Barranquilla | 6 | 22 | 5 | 44 | 90 | 29 | 196 |
| Futuros Exportadores Bogotá | 8 | 56 | 3 | 122 | 398 | 42 | 629 |
| Futuros Exportadores Bucaramanga | 2 | 3 | | 2 | 7 | | 14 |
| Futuros Exportadores Cali | | 2 | | 1 | 25 | 2 | 30 |
| Futuros Exportadores Cartagena | | 1 | 2 | | 17 | 20 | 40 |
| Futuros Exportadores Cucuta | | 2 | | 7 | 3 | | 12 |
| Futuros Exportadores Cundinamarca | | 1 | | 3 | 9 | | 13 |
| Futuros Exportadores Huila | | 1 | | 4 | | 2 | 7 |
| Futuros Exportadores Ibaguè | 1 | 2 | | 11 | 11 | | 25 |
| Futuros Exportadores Manizales | 1 | | | 9 | 21 | 9 | 40 |
| Futuros Exportadores Medellin | | 1 | | | 5 | 11 | 17 |
| Futuros Exportadores Neiva | | 3 | | 1 | | | 4 |
| Futuros Exportadores Palmira | | | | | 1 | | 1 |
| Futuros Exportadores Pasto | | | | 8 | | | 8 |
| Futuros Exportadores Pereira | | 4 | | 1 | 15 | | 20 |
| Futuros Exportadores Popoyan | 2 | | 1 | | 8 | 5 | 16 |
| Futuros Exportadores Santa Marta | 1 | | | 2 | 1 | | 4 |
| Futuros Exportadores Tolima | | | | | | 7 | 7 |
| Futuros Exportadores Valledupar | 4 | 9 | | 38 | 83 | 24 | 158 |
| Futuros Exportadores Villavicencio | 1 | | | 8 | 6 | 18 | 33 |
| Oficina Regional Bucaramanga | 6 | 6 | 1 | 50 | 40 | 14 | 117 |
| Oficina Regional Cali | 10 | 4 | 3 | 69 | 71 | 32 | 189 |
| Oficina Regional Cartagena | 3 | 6 | | 52 | 64 | 28 | 153 |
| Oficina Regional Cucuta | 4 | 7 | | 34 | 28 | 6 | 79 |
| Oficina Regional Medellin | 14 | 22 | 6 | 143 | 205 | 59 | 449 |
| Oficina Regional Pereira | 11 | 13 | 1 | 49 | 85 | 27 | 186 |
| Total general | 504 | 1,264 | 157 | 12,742 | 17,600 | 5,614 | 37,881 |

El soporte de los fabricantes y proveedores se hará con la matriz de contactos de los proveedores que hará parte de la administración del servicio.

2.2.12. Prestar los servicios de administración y soporte de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA .

Los servicios requeridos para cada una de las plataformas actuales son:

2.2.12.1. Administración de Data Center

- Data center Interno y Externo
- Sistema de contraincendios
- UPS's
- Aires acondicionados de precisión.
- Control de acceso.
- Cuartos de cableado en Bogotá y oficinas regionales.
- Auditorios y salas de reuniones.

El inventario actual del Datacenter ubicado en el piso 36 del edificio Davivienda en Bogotá y Centurylink es:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Sistema contraincendios | NOTIFIER | RP2002 |
| 1 | Sistema de aire acondicionado | UNIFAIR | SDVA0601A |
| 2 | Switch CORE | AVAYA | ERS5698TFD |
| 5 | Switch de servidores | 3COM | 4500G |
| 15 | Switch servicio de voz | AVAYA | 3524GT |
| 21 | Switch de acceso | 3COM | 2928 |
| 2 | Canales de comunicaciones | UNE | UNE |
| 1 | DVR cámaras de seguridad | WATCHNET | WATCHNET |
| 4 | Gabinetes de servidores | RACK SERVIDORES | RACK SERVIDORES |
| 3 | Gabinetes de comunicaciones | RACK SERVIDORES | RACK SERVIDORES |
| 11 | Servidores (Dominio, VMWare, Backup, file server, telefonía, videoconferencia, etc.) | HP | ProLiant DL 180 G6 ProLiant DL 320e G8 ProLiant DL160 G6 ProLiant DL180 G5 ProLiant DL180 G9 ProLiant ML350 G5 |
| 2 | Tableros Eléctricos | CIDET | CIDET |
| 15 | Servidores virtuales | VMWARE | 5.1 |
| 1 | SAN de almacenamiento | LEVEL 3 | LEVEL 3 |
| 1 | Firewall 300D | FORTINET | 300D |
| 1 | WAF para 25 portales | F5 | LEVEL 3 |
| 2 | Canales dedicados | LEVEL 3 | LEVEL 3 |
| 2 | Balanceadores | F5 | LEVEL 3 |

2.2.12.2. Gestión y Monitoreo Proactivo de Toda la Infraestructura tecnológica

- Administración de las herramientas de monitoreo proactivo.

- Definición y ejecución de acciones de mejora de la plataforma resultado del análisis del monitoreo proactivo
- Gestión de alarmas y solución de incidentes.

PROCOLOMBIA cuenta con la herramienta Zabbix para el monitoreo de toda su infraestructura tecnológica, el cual estará disponible para el uso del proponente, se podrá proponer otras herramientas. El proponente deberá detallar las opciones de herramientas de monitoreo incluidas en su oferta.

2.2.12.3. Administración de la plataforma Microsoft

- Correo electrónico en office 365 y sus aplicaciones (sharepoint, onedrive, Skype empresarial, entre otros) y Exchange online.
- Servicios de AD premium 2, ATP y FILESERVER en la nube publica (proyecto en curso).
- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS, WSUS, entre otros en Colombia y el Exterior.
- File Server, Print Server, Backup Server en Colombia y el exterior.
- Administración y soporte sobre la consola y funcionalidades de System Center.
- Instalación de nuevos servidores e integración a los controladores de dominio.
- Creación de perfiles de nuevos usuarios e integración al controlador de dominio en Colombia y el Exterior.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.
- Windows Server en Colombia y el exterior:

Servidores físicos Microsoft Colombia:

| Cantidad | Ubicación | DESCRIPCION |
|----------|--------------------|------------------------------------|
| 1 | Bogotá | NAS USUARIOS |
| 1 | Bogotá | CONTROLADOR DE DOMINIO PRINCIPAL |
| 1 | Bogotá | SERVIDOR DE BACKUP |
| 1 | Cartagena | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Barranquilla | RODC, DNS, DHCP, File Server, IIS. |
| 1 | Medellín | RODC, DNS, DHCP, File Server, IIS. |
| 1 | Pereira | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Cali | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 4 | Centurylink físico | IIS, BI, SQL SERVER. VMWARE |

Servidores físicos Microsoft Exterior (estos se suplirán con el proyecto de servidores en la nube publica):

| Cantidad | Ubicación | DESCRIPCION |
|----------|-----------|-------------------------------|
| 1 | Brasil | RODC, DNS, File Server. |
| 1 | Chile | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Miami | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Alemania | RODC, DNS, DHCP, File Server. |

| | | |
|---|-------------|-------------------------------|
| 1 | Ecuador | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | España | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Guatemala | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | México | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Reino Unido | RODC, DNS, DHCP, File Server. |
| 1 | Canadá | RODC, DNS, DHCP, File Server. |

Servidores virtuales Microsoft en Bogotá:

| CANTIDAD | VMWARE | O.S | SERVICIOS |
|----------|----------------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2016 | ADFS |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows 7 Professional | UPDTEL |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2012 | ISOLUTION |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 R2 Enterprise | DC SECUNDARY |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 R2 Standard | ANTIVIRUS |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 R2 Standard | DIRSYNC |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 R2 Standard | SQL-BODEGA |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 Standard | BPM-APP |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 Standard | BPM-SQL |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 Standard | ECM-APP |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 Standard | TARIFICADOR TEEFONIA |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2008 Standard | MCAFFEE |
| 1 | HOST PRIMARY | Windows Server 2012 Standard | BI |
| 1 | HOST SECUNDARY | Windows Server 2012 R2 Standard | SYSTEM CENTER |
| 1 | HOST SECUNDARY | Windows Server 2012 R2 Standard | SYSTEM CENTER SQL |
| 1 | Centurylink | Windows Server 2012 R2 Standard | IIS, SQL SERVER, BPM, DNS, DA, ADFS, BI. |

- File Server, Print Server, Backup Server.
- Administración y soporte sobre la consola y funcionalidades de System Center adquiridas dentro del licenciamiento con nuestro proveedor LAR de Microsoft.

2.2.12.4. Administración de la Plataforma Linux:

- Sistemas operativos Linux (RedHat, Centos, etc.)
- Servidores de aplicaciones Joomla, Drupal, Wordpress, etc.
- Backup en Colombia y el Exterior y custodia de cintas en Bogotá.
- LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP) en el Datacenter Interno y Externo.
- Dominios Web, CO,.COM.CO, etc.

- DNS.
- Instalación de nuevos servidores.
- Administración de la plataforma de monitoreo Zabbix.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.

2.2.12.5. Administración de la Plataforma VMWARE:

- Servidores virtuales
- Backups de servidores virtuales.
- Creación y mantenimiento de servidores virtuales.
- Consola vCenter.
- Instalación de nuevos servidores.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.

Actualmente existen tres servidores HOST que conforman los ambientes virtuales de PROCOLOMBIA en el Datacenter interno.

2.2.12.6. Administración de la Plataforma REDES LAN - WAN:

- Puntos de voz y datos en los puestos de trabajo.
- Centros de cableado en las oficinas de Bogotá y regionales.
- Canales dedicados y de Internet en Colombia.
- Switches Avaya, Cisco, HP.
- Enrutadores CISCO y Switch Core AVAYA.
- Red WIFI.
- Firewalls.
- VPNs
- Seguridad perimetral.
- Antivirus.
- Políticas de seguridad.
- Gestión centro de cómputo interno y externo.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.

2.2.12.7. Administración de Bases de Datos

- Cuarenta y tres (43) bases de datos en SQL Server, treinta y cinco (35) bases de datos en MySQL, y las definidas por PROCOLOMBIA.
- Inventario bases de datos.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Backups.
- Planes de mantenimiento.
- Tuning de Bases de Datos.

ProColombia cuenta con las siguientes versiones de motores de bases de datos:

- Microsoft SQL Server 2016 Estándar en producción.
- Microsoft SQL Server 2019 Estándar en producción.
- Microsoft SQL Server 2019 enterprise en producción.
- MySQL 5.6.21 Producción

- MySQL 5.1.73 Desarrollo

2.2.12.8. Administración de la Plataforma MAC:

- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- Administración de redes MAC
- File Server, Print Server, Backup Server, VPN's
- Estaciones de trabajo.

2.2.12.9. Administración de la Plataforma de Antivirus McAfee:

- Monitoreo.
- Virus Scan.
- DLP.
- Depuración
- Políticas de seguridad.
- Apoyar nuevos proyectos e iniciativas.
- Discovery DLP.

2.2.12.10. Administración de las Aplicaciones

Soporte de primer nivel de las siguientes aplicaciones misionales:

- **Misión crítica:** CRM montada en la nube privada de www.salesforce.com donde se tienen desarrollo para el seguimiento de las cuentas, gastos de viajes, giros al exterior, manejo de inventarios, obstáculos de inversión, entre otras, las cuales requieren un soporte a la funcionalidad básica ya que en casos mayores se escala al proveedor o fabricante de la aplicación.
- **Portales:** ProColombia para cada uno de sus ejes (Inversión, Turismo, Exportaciones e Imagen País) tiene aproximadamente 20 aplicaciones sobre los CMS Drupal y Joomla que son administradas por el área Digital y aplicaciones como la Intranet, donde se requiere un soporte a nivel de Linux, Apache, MySQL y PHP con acompañamiento de Level 3 donde se tienen alojados.
- **Desarrollos a la medida:** ProColombia cuenta con aproximadamente 10 aplicaciones en ASP.NET, donde se requiere soporte a la funcionalidad básica ya que en casos mayores se escala al proveedor o fabricante de la aplicación.
- **Inteligencia de Negocios:** ProColombia actualmente cuenta con Microstrategy y Tableau para BI, donde se requiere soporte a la funcionalidad básica ya que en casos mayores se escala al proveedor o fabricante de la aplicación.

Soporte de aplicaciones de ofimática de PROCOLOMBIA.

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

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

2.2.13. Presentar con la propuesta el equipo de trabajo con los perfiles solicitados.

2.3 ENTREGABLES

Los entregables correspondientes a las actividades a desarrollar son los siguientes:

1. Estadística de los eventos generados durante el contrato (Informe mensual)
2. Entregar un informe trimestral del Nivel de madurez de los procesos implementados bajo la metodología ITIL

2.4. DURACIÓN

La propuesta para la selección de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de hasta veinticuatro (24) meses. Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá terminarse en cualquier momento por agotamiento de los recursos del contrato. Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al PROPONENTE.

2.5. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta **PROCOLOMBIA** para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación, es hasta la suma de **MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$1.892.100.000)** incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

2.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| DESCRIPCIÓN | FECHA | LUGAR |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación Términos de referencia | 8 de julio de 2019 | Página web www.fiducoldex.com.co |
| Solicitud de aclaraciones y/o observaciones | Desde la apertura hasta el 16 de julio 2019 | Correo electrónico lsuzunaga@procolombia.co smatiz@procolombia.co rnanjo@procolombia.co Laura.suarez@fiducodex.com.co |
| Respuestas a preguntas y/o aclaraciones | 22 de julio de 2019 | Página web www.fiducoldex.com.co |
| Cierre de la Invitación y entrega de propuestas | 30 de julio de 2019 a las 3:00 p.m. | Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C. |
| Publicación de la adjudicación | 20 de agosto de 2019 | Página web www.fiducoldex.com.co |

2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

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

Susana Matiz - smatiz@procolombia.co
Rigoberto Naranjo - rmaranjo@procolombia.co
Laura Suzunaga – Abogado - lsuzunaga@procolombia.co
Laura catalina Suarez- Profesional jurídico- laura.suarez@fiducoldex.com.co

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

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

Señores:
FIDUCOLDEX S.A.
Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B
Bogotá D.C., Colombia
INVITACIÓN No:
OBJETO:
PROPONENTE:
CORREO ELÉCTRONICO:

2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

El día de cierre de la presente Invitación, se recibirán las propuestas **hasta las 3:00 p.m.** Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación de Fiducoldex ubicada en la Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C., y es responsabilidad del proponente llegar 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

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 el original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

La propuesta deberá ser presentada en físico con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos. La propuesta deberá estar acompañada de un medio magnético el cual debe estar protegido, sin permitir que se regrabable información o se modifique la contenida, **que deberá contener imagen escaneada de la propuesta presentada así como de los soportes adjuntos y los anexos establecidos en el numeral 2.7 de estos TDR.**

La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las **9:00 a.m. hasta las 4:00 pm**, salvo el día de cierre de la presente Invitación, en el que se recibirán y radicarán las propuestas hasta las **3:00 p.m.**

De igual manera se podrán radicar las propuestas a través de correo postal o courier: Para estas propuestas que se remitan a través de servicio de correo postal o courier, la hora y fecha de radicado que conste en el sello o guía que para tales efectos otorgue la oficina de correo correspondiente como constancia de su radicación para envío **NO PODRÁ SER SUPERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CIERRE EN EL NUMERAL 2.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO** de estos términos de invitación.

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

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

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro 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.

Sobre el particular, se precisa que Fiducoldex actuando como vocera del P.A. PROCOLOMBIA, no se hace responsable por la pérdida, deterioro o llegada extemporánea de la documentación remitida a través de servicio de correo postal o courier.

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

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.

Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la invitación.

Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia y cerrada la invitación y entrega de propuestas, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio PROCOLOMBIA. La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

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

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

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

NOTA UNO: Para proceder con la adjudicación, el proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y el instructivo Anexo xx y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada. El proponente debe cumplir con este requisito. De no allegarse la información requerida y/o no cumplir con las políticas de conocimiento de no cliente, su propuesta no podrá ser adjudicada.

NOTA DOS: Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con las Circulares expedidas por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA. El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan.

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

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

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

2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

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

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

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

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

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

2.12. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

2.13. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE INVITACIÓN:

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

2.14. EL PROCESO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el numeral **2.10.**
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
- III. **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los **requisitos y documentos** jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. 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.
- V. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

2.15. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

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

2.16. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

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

En este evento, podrá ser rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.

- e. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- f. Cuando el proponente se encuentre reportado en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- g. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- h. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- i. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- j. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- k. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

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

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

CAPITULO 3

3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

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

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

Para tal efecto la Dirección de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.
- (ii) La fecha de constitución y la vigencia del proponente, así como las sociedades que lo componen en tratándose de Unión Temporal o Consorcio, esté de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) Facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

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

- (i) Ser persona jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia con mínimo cuatro (4) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta

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

¹ Las principales características de la sucursal son :

Conorcios o uniones temporales. consorcios o uniones temporales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras tendrán aplicación las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso en el que expresamente se deberá designar a un representante de los miembros del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos de la presentación de la propuesta de la eventual suscripción y ejecución del contrato (en el evento que se les adjudique la invitación).
- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la eventual celebración y ejecución del contrato.
- La garantía de seriedad de la oferta y demás garantías que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse por, y para cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión o consorcio), aportándose además el recibo de pago de la prima.
- Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente. La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse suscrita por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo N° 1**). Ésta deberá ser firmada y presentada en original (no se acepta firma escaneada o digitalizada) por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

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.

3.2.1.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

El proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

PROCOLOMBIA verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

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

3.2.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera, según el caso.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- La duración de la sociedad, consorcio o unión temporal, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento original de autorización expresa del órgano competente.
- Para el caso de Uniones Temporales, cada integrante de las mismas deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Indicar que se trata de un Consorcio o Unión Temporal.
- b) Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **PROCOLOMBIA**. No

obstante, independiente de la participación y de la modalidad de contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación de las Uniones Temporales contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un Consorcio o Unión Temporal, a la luz de esta invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual contrato que llegue a celebrarse

c) El término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

d) La designación de un representante único que deberá estar facultado para suscribir el contrato y actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del contrato que resulte del presente proceso de invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA UNO: En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

3.2.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento aquí exigido, en caso de ser adjudicado el contrato deberá presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal a la suscripción del contrato

3.2.1.5. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor **equivalente al diez (10%) del valor de la propuesta** y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

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

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

El beneficiario será **FIDUCOLDEX** obrando como vocera de **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzado será el proponente (en caso de Uniones Temporales deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

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

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

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

PROCOLOMBIA hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta quedando el valor asegurado a su favor por incumplimiento del deber de reserva de la información en este documento, hasta la concurrencia del porcentaje allí indicado y, por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

Sin embargo, es de tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **PROCOLOMBIA** podrá perseguir en cualquier momento el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

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

3.2.1.6. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía

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

3.2.1.7. Inscripción de Proveedor y Conocimiento de Persona Jurídica.

Los documentos y formularios **FTGAD15 “FORMATO INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR” - (Anexo II) y FTGRI23 “FORMULARIO SOLICITUD DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA PROPONENTES – PROVEEDORES” - (Anexo II)** deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulado o titulado como original, el cual se tendrá como un requisito habilitante de la misma así: **“DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE”**

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

NOTA 1: 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, su propuesta será rechazada.

NOTA 2: FORMULARIO CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE FTGRI23 (Anexo III)

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

El Representante Legal del proponente persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tal como se establece en el Instructivo anexo 4.

NOTA 3: PROCESO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria como vocera del Fideicomiso FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA.

ASÍ MISMO TODA LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA COMO ANEXO AL FORMATO DEBE SER ENTREGADA EN EL MISMO SOBRE.

PARA FACILITAR SU DILIGENCIAMIENTO DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES ESTABLECIDAS EN EL INSTRUCTIVO ANEXO 4.

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los documentos mencionados en el siguiente numeral.

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

3.3.1.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2018, comparativos con el año 2017, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

El Representante Legal y el Revisor Fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se acompaña con la propuesta.

Para el caso de las sociedades extranjeras con sucursal debidamente constituida en Colombia, los estados financieros exigidos corresponden a los de dicha sucursal.

3.3.1.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.3.1.3. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos proponentes que estén obligados a tener Revisor Fiscal.

3.3.1.4. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador

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

3.3.1.5. Certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal

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

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

3.3.1.6. Certificaciones Bancarias

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

3.3.2. Criterios Financieros Habilitantes

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

3.3.2.1. 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 esta.

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

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

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

3.3.2.3. Patrimonio

La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivos). El patrimonio deberá ser superior a 70 salarios mínimos legales mensuales vigentes (70 SMMLV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

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

3.3.2.4. 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.

Para el cálculo de los indicadores mencionados anteriormente, se multiplicarán las cuentas del Balance de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación estipulado para las empresas que conforman el consorcio. Posteriormente, se sumarán los resultados obtenidos, lo que servirá de insumo para el cálculo del indicador de la Unión Temporal o Consorcio

3.4 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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

Cada oferente debe incluir en su propuesta lo mencionado en el numeral 2.2 “Alcance”. Así mismo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3.5. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

3.5.1. Experiencia Específica del Proponente:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea la prestación de los servicios administración y soporte de infraestructura tecnológica, mediante la modalidad de Outsourcing, en donde se especifique como se prestó el servicio, y el número mínimo de usuarios soportados por cada contrato debe ser de 500, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, suscritos a partir del 1º de enero del año 2015. Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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

- Nivel de satisfacción del servicio

NOTA UNO: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidas al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, y los documentos privados de acuerdo con lo establecido artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA DOS: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

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

NOTA CUATRO: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente. en caso de que los oferentes presenten más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las **tres** primeras de acuerdo con el consecutivo numérico de la oferta.

NOTA CINCO: ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CERTIFICACIONES

1. La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

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

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

3.5.2. Perfiles del Equipo de Trabajo:

El proponente debe presentar con la propuesta un equipo de trabajo adecuado para el suministro de los diferentes servicios que como mínimo contenga para cada una de las áreas de gestión lo siguiente:

3.5.2.1. Administración Outsourcing Tecnológico

| Cantidad | Dedicación | Formación académica | Certificaciones |
|------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Un (1) coordinador del outsourcing tecnológico | Tiempo completo | Ingeniero de sistemas, industrial, electrónico o profesiones afines | Tres (3) años de experiencia en Administración de Outsourcing tecnológicos. |

Adicionalmente deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

- Gerencia de proyectos bajo metodologías tradicionales y metodologías ágiles.
- experiencia en la implementación de la metodología ITIL.
- Gestión de Personal.
- Administración de redes.
- Cableado Estructurado.
- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- File Server, Print Server, Backup Server.
- Conocimientos y manejo de protocolos de red TCP/IP, WIFI, FTP, Voz/IP, VPN y Frame Relay.
- Servicios de Firewall, NAT, Proxy, VPN y DNS. Configuración de filtros y reglas de seguridad.
- Microsoft Azure.
- indicadores de gestión.
- Herramienta de Antivirus.
- Acuerdos de Nivel de Servicios.

3.5.2.2. Soporte

| Cantidad | Dedicación | Formación académica | Certificaciones |
|----------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Un (1) Líder de Soporte | Tiempo | Ingeniero de sistemas, electrónico. | Un (1) año de experiencia como líder |
| Dos (2) técnicos de Soporte en sitio | Tiempo completo | Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines | Dos (2) años de experiencia como técnico |
| Ocho (8) técnicos de Soporte para Regionales | Por demanda | Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines | Dos (2) años de experiencia como técnico |
| Dos (2) técnicos de videoconferencias | Tiempo completo | Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines | Dos (2) años de experiencia como técnico |
| Una (1) mesa de servicio | 7x24 | Técnicos de sistemas, electrónico o profesiones afines | Dos (2) años de experiencia como técnico |
| Tres especialistas | 5x9 | Ingeniero de sistemas, electrónico. | Tres (3) años de experiencia |

Adicionalmente los perfiles deberán tener conocimiento en los siguientes aspectos:

a. Líder

- Administración de redes, Windows Server.
- Cableado Estructurado.

- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- File Server, Print Server, Backup Server.
- Conocimientos y manejo de protocolos de red TCP/IP, WIFI, FTP, Voz/IP, VPN y Frame Relay.
- Servicios de Firewall, NAT, Proxy, VPN y DNS. Configuración de filtros y reglas de seguridad.
- Enrutadores CISCO y Switch Core AVAYA.
- Herramienta de Antivirus.
- Microsoft Azure

b. Técnico Soporte

- Atención de soportes de Mesa de Servicio,
- Cableado estructurado.
- Redes de comunicaciones.
- Servicio al cliente.
- Plataforma Windows y MAC.
- Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.
- Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina.
- Metodologías y estándares internacionales vigentes en la prestación de servicios de Outsourcing tecnológico.
- Gestión de videoconferencias.

c. Técnico Regional

- Atención de soportes de Mesa de Servicio,
- Cableado estructurado.
- Redes de comunicaciones.
- Servicio al cliente.
- Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.
- Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina.
- Metodologías y estándares internacionales vigentes en la prestación de servicios de Outsourcing tecnológico.

d. Mesa de servicio

- Soporte remoto de primer nivel.
 - Servicio al cliente.
 - Soporte a equipos de cómputo (Laptops, Tablets, Smartphones, Desktops y demás dispositivos de usuario final), impresión, etc.
 - Soporte a Sistemas Operativos y Software de Oficina.
- Acuerdos de Nivel de Servicios.

3.5.2.3. Videoconferencias

| Cantidad | Dedicación | Formación académica | Certificaciones |
|----------|------------|---------------------|-----------------|
|----------|------------|---------------------|-----------------|

| | | | |
|----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dos (2) técnico de Soporte | Tiempo completo | - Tecnólogo o técnico de sistemas, electrónico o profesiones afines | Dos (2) años de experiencia como técnico |
|----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Adicionalmente deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

- Atención de soportes de Mesa de Servicio,
- Cableado estructurado.
- Redes de comunicaciones.
- Servicio al cliente.
- Plataforma Windows y MAC.
- Salas de telepresencia CISCO.
- Skype empresarial, CISCO Jabber
- Video y sonido para eventos de más de 50 personas.
- Producción de eventos con cámaras HD y sonido profesional.
- Gestión de videoconferencias.

3.5.2.4. Administración Plataforma

| Cantidad | Dedicación | Formación académica | Certificaciones |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Un (1) ingeniero o tecnólogo en sistemas o electrónicos para administración de plataforma Windows | Tiempo completo | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración de plataformas Windows. |
| | | | Mínimo una certificación por ingeniero en una de plataforma de las solicitadas en los servicios de administración |
| Un (1) ingeniero en sistemas o electrónicos para administración de plataforma Linux, VMWare | Tiempo completo | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración de plataformas Linux. |
| | | | Mínimo una certificación por ingeniero en una de plataforma de las solicitadas en los servicios de administración |
| Un (1) ingeniero en sistemas o electrónicos en administración de Redes y comunicaciones. | Tiempo completo | Ingeniero de sistemas o electrónico o profesiones afines | Tres años de experiencia en Administración de Redes |
| | | | Mínimo una certificación por ingeniero en una de plataforma de las solicitadas en los servicios de administración |

El proponente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto en donde se identifique claramente el perfil solicitado y el conocimiento general como aparece requerido.

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

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

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

Nota 1: Para acreditar la calidad de profesionales del equipo de trabajo solicitado, se debe allegar tarjeta profesional si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos.

Nota 2: Para acreditar la experiencia específica deberá allegarse las hojas de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tiempo de experiencia solicitado. El conocimiento requerido para cada perfil podrá ser certificado por el Representante Legal del Proponente.

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

Nota 3: En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, se podrá acreditar la formación académica mediante (a) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (b) mediante la convalidación correspondiente.

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

3.5.2.5 Cronograma General

El Proponente debe presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de la solución requerida, teniendo en cuenta que la fecha de inicio de los servicios será el 14 de septiembre de 2019.

CAPITULO IV

4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN |
|----------------------------------------|-------------|
| Experiencia Adicional Proponente | 13 |
| Experiencia de los Perfiles Propuestos | 42 |
| Valores agregados | 15 |
| Propuesta Económica | 30 |
| TOTAL | 100 |

4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (13 puntos)

El proponente que presente certificación de contrato adicional a los requeridos como habilitantes, cuyo objeto sea servicios de administración y soporte de infraestructura tecnológica, mediante la modalidad de Outsourcing, se le otorgará el mayor puntaje a la certificación que mayor número de usuarios atendidos tenga, partiendo del mínimo que es 500 usuarios soportados y las demás propuestas se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P: \frac{\# \text{ usuarios atendidos de la propuesta a evaluar} \times \text{máximo puntaje (13)}}{\# \text{ mayor número de usuarios atendidos certificados}}$$

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

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

4.2.2. Experiencia de los Perfiles Propuestos (42 puntos)

La evaluación de los perfiles del equipo de trabajo asignado al proyecto es ponderable y otorga un máximo de **42 puntos**.

| PERFIL | EXPERIENCIA ADICIONAL |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil del Administrador del outsourcing (11 puntos) | Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida en la metodología de gestión de outsourcing, hasta un total de doce (12) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |

| | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soporte (9 puntos) | Se otorgará un (1) punto por cada técnico que demuestre un año de experiencia adicional, hasta llegar a un total de nueve (9) Puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable de cada uno de los técnicos, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |
| Videoconferencias (7 puntos) | Se otorgará un (1) punto por cada técnico que demuestre un año de experiencia adicional, hasta llegar a un total de siete (7) Puntos por cada uno de los recursos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable de cada uno de los técnicos, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |
| Administración plataforma (15) | Se otorgará un (1) punto por cada ingeniero que demuestre un año de experiencia adicional comprobable, hasta llegar a un total de quince (15) puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable, las cuales pueden ser suscritas por el Representante Legal) |

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

4.2.3. Propuesta económica: (30 puntos)

El proponente deberá presentar la oferta económica especificar el valor cobrado objeto de la invitación, por los 24 meses de prestación del servicio, el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

PROCOLOMBIA evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje, **30 puntos**, a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{valor de la propuesta más económica}}{\text{valor de la propuesta a evaluar}} \times \text{puntaje máximo (30)}$$

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

PROCOLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En el momento de la evaluación de la propuesta económica **PROCOLOMBIA** revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia, el proponente acepta que **PROCOLOMBIA**

proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido. En caso de contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”.

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **PROCOLOMBIA**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Los precios ofertados no serán objeto de reajustes durante la vigencia del contrato.
- En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y en números, prevalecerá lo expresado en letras.
- **PROCOLOMBIA**, revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:
 - ✓ Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas y en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.

El proponente responderá por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.

En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por EL PROPONENTE seleccionado para la

prestación del servicio.

4.2.4 Valores Agregados: (15 Puntos)

Se otorgará quince (15) puntos al proponente que ofrezca doscientas (200) horas por año de consultoría especializada y apoyo en proyectos con personal certificado en las soluciones que hacen parte de la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA**. La consultoría podrá brindarse en los siguientes temas:

- Entrenamiento técnico especializado
- Hacking ético
- Otros Servicios de consultoría en nuevas tecnologías, dimensionamiento de proyectos tecnológicos y servicios profesionales.
- Chatbot para el soporte y atención de casos.

4.3. DESEMPATE

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

CAPITULO 5

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente a través de la página web 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.

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, 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.

PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir el contrato que ha sido adjudicado.

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

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

5.3. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

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

CAPITULO 6

6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que llegue a suscribirse con **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo caso, **PROCOLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar los servicios administración y soporte de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA en sus oficinas en Colombia y el exterior, mediante la modalidad de Outsourcing.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

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

6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

PROCOLOMBIA pagará en pesos colombianos, de acuerdo con la oferta seleccionada y se pagará de manera mensual, contra entrega del informe de estadística de los eventos generados durante el contrato (Informe mensual) y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las partes convienen que **PROCOLOMBIA** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del contrato

- d. Cuando la factura se radique enmendada o alterada en su contenido original y con ello se altere el concepto o el valor real de la misma.
- e. Cuando se presente la factura sin el lleno de los requisitos que fije la ley o regulación tributaria.
- f. Cuando no se presente el original de la factura. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- g. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el supervisor del contrato.
- h. Cuando el supervisor haya presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- i. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- j. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- k. Cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con alguna obligación contenida en el contrato a satisfacción de **PROCOLOMBIA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO : Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, en las oficinas de FIDUCOLDEX vocera de PROCOLOMBIA, ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 24 Piso 6° de la ciudad de Bogotá D.C., o en el canal habilitado para la recepción de la factura electrónica mediante consignación en la cuenta que le indique el CONTRATISTA en la respectiva factura y/o en el Formato de Inscripción de Proveedores.

PARÁGRAFO TERCERO: IMPUESTOS -Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan causar con la celebración, ejecución y/o liquidación del presente contrato, serán de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

6.4. DURACIÓN

La propuesta para la prestación de los servicios debe presentarse para ser ejecutada por el término de dos (2) años. Asimismo, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por PROCOLOMBIA en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA, previo reconocimiento y pago por los servicios prestados, sin que por este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al CONTRATISTA.

6.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 6.5.1** Documentar y proponer mejoras con las lecciones aprendidas como parte del informe mensual y cargarlas a la base de conocimiento en un formato estandarizado dentro de los procesos de la metodología ITIL.
- 6.5.2** Garantizar la validación de la adherencia a los procesos una vez al año del grupo de personas del outsourcing a los procesos establecidos para la administración de la infraestructura y la prestación de los servicios con las características solicitadas.
- 6.5.3** Contribuir a la mejora continua sobre los procesos implementados en PROCOLOMBIA entregando planes de mejora sugeridos trimestralmente en la infraestructura tecnológica administrada gestionados a través de una metodología de proyectos tradicional o ágil.
- 6.5.4** Entregar un informe mensual de gestión del outsourcing previo requisito para la autorización del pago de la factura dentro de los diez (10) primeros días del mes con la medición de cada uno de los ANS definidos, el proponente no podrá radicar la factura hasta que se reciba el visto bueno por parte de PROCOLOMBIA.

- 6.5.5 Organizar y presentar como mínimo una vez al mes en una reunión con PROCOLOMBIA los reportes o informes y estadísticas con el resultado del seguimiento a los indicadores y cumplimiento de los ANS de los servicios contratados.
- 6.5.6 Atender, solucionar y documentar los requerimientos de PROCOLOMBIA frente a los servicios prestados.
- 6.5.7 Validar y complementar el inventario de toda la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA en Colombia y el exterior de tal forma que siempre este actualizado y alineado con los procesos definidos para tal fin.
- 6.5.8 Entregar un informe trimestral donde se presente los ajustes, mejoras y actualizaciones al inventario de la infraestructura tecnológica de PROCOLOMBIA en Colombia y el exterior.
- 6.5.9 Monitorear nuevas tecnologías y estar en la búsqueda de las nuevas tendencias tecnológicas que puedan beneficiar los objetivos estratégicos de PROCOLOMBIA las cuales deben ser presentadas al menos una vez al año durante el periodo contratado.
 - Asesorar en las especificaciones técnicas para compra de partes y equipos de la infraestructura tecnológica.
 - Presentar mensualmente una evaluación de satisfacción del servicio prestado a los usuarios.

6.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

- 6.6.12. Seguir las instrucciones que le imparta PROCOLOMBIA, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 6.6.13. Ejecutar el objeto del presente contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de PROCOLOMBIA.
- 6.6.14. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
- 6.6.15. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato.
- 6.6.16. Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.
- 6.6.17. Informar oportunamente a PROCOLOMBIA de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada su calidad tributaria en FIDUCOLDEX como vocera de PROCOLOMBIA, mientras esté vigente el presente contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.

Las demás obligaciones que decidan pactarse en el contrato y las que contribuyan a garantizar su cabal cumplimiento, ejecución y finalización.

6.7. PÓLIZAS

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

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios y bienes:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y doce (12) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

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

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

6.8. MULTAS

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

1. Por el retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** estipuladas en el contrato, dentro del plazo previsto para cada una de ellas.
2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
3. Por no acatar las instrucciones de **PROCOLOMBIA** en la ejecución del objeto contratado.
4. Por cada día de incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales que tenga frente a los empleados o dependientes que destine a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
5. Por incumplimiento en el término para liquidar el contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin, cuando se requiera suscribir acta de liquidación.

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

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

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

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

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

6.9. CLÁUSULA PENAL

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

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

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

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

6.10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGANTE

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

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

6.11. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:

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

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

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

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

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

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

por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del **CONTRATISTA**.

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

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

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

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

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

6.12. TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

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

El proponente declara y se obliga a que todas las herramientas que desarrolle y entregue a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** en desarrollo del contrato a suscribirse son originales y producto del autor, y que al hacerlo no violará derechos de terceros. El proponente declara y acepta que la suma que recibe como contraprestación por los servicios prestados en virtud de este contrato, comprende la totalidad de la remuneración pactada por el desarrollo de dichas herramientas. En virtud de lo anterior, y de conformidad con el artículo 10 de la Decisión 351 del Acuerdo de Cartagena y el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, y las demás normas que los modifiquen, adicione y/o reglamenten, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre todas las obras producidas por el desarrollo del contrato se transferirán con la suscripción del mismo a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** para que este último pueda pero sin limitarse a ello,

reproducir, fijar, editar, comunicar o divulgar al público, publicar, distribuir, importar o exportar, alquilar, prestar al público, adaptar, arreglar o transformar los entregables finales, así como transmitir o enajenar los derechos que aquí se ceden. Los derechos se ceden para todas las modalidades de explotación conocidas o por conocer, no solo a formato o soporte físico y/o material, sino que se extiende a toda forma de utilización en medios magnéticos, ópticos, electrónicos y similares, en forma de mensaje de datos (Internet, EDI, Correo electrónico etc.), medios como el video, el audio, contenidos multimedia, la red mundial de información (Internet), *podcast*, *webcast*, *streaming*, *cloud computing* – en la nube, y en general a cualquier medio conocido o por conocer, incluido el derecho de puesta a disposición, con fines de promoción, divulgación y publicidad, con alcance mundial y durante el tiempo máximo permitido por ley.

6.13. INDEMNIDAD

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

EI CONTRATISTA responderá ante **PROCOLOMBIA** por la originalidad y disponibilidad de las Obras, Signos Distintivos y demás bienes de propiedad industrial e intelectual propios y de terceros, así como por la comisión de infracciones de propiedad industrial y/o intelectual en su creación, debiendo mantener a **PROCOLOMBIA** indemne y libre de todo reclamo, incluyendo, pero sin limitarse a, demandas, litigios, acciones legales y reivindicaciones de cualquier especie que se entablen o puedan entablarse contra el por dichas causas.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA garantiza haber obtenido los correspondientes derechos sobre los bienes de propiedad industrial e intelectual de sus autores originales y/o titulares legítimos, incluyendo los derechos sobre cualquier obra, creación o Signo Distintivo que esté contenido en Las Obras o en los Signos Distintivos propios y de terceros. Así las cosas, si eventualmente existiera un tercero que pretendiera alegar mejor derecho sobre los Signos Distintivos o Las Obras de su propiedad de modo que **PROCOLOMBIA** se pudiera ver afectado por tal reclamación, **EI CONTRATISTA** se compromete a sanear cualquier situación irregular, asumiendo los valores y conceptos que le hubieren correspondido pagar o que le llegaren a exigir a **PROCOLOMBIA**, así como a indemnizarle por cualquier perjuicio que por tal motivo se le llegare a causar.

6.14 RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:

El **CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

El **CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – **SARLAFT**, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante lo anterior, el **CONTRATISTA** autoriza expresamente a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios

relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **PROCOLOMBIA**.

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

6.16 AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES

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

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

7. ANEXOS

1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2. ANEXO No. 2. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR FTGAD15
3. ANEXO No. 3. FORMULARIO FTGRI23 SOLICITUD DE VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA
4. ANEXO No. 4. INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO FTGRI23