

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA

No. 1036

PROCOLOMBIA

OBJETO: El fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesado en recibir propuestas para contratar la prestación de servicio especializado para el soporte técnico y funcional bajo la modalidad de bolsa de horas, así como la actualización y el mantenimiento de la herramienta Gestor Pro (en adelante "la solución")

BOGOTÁ D.C.
2026

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las MiPymes colombianas a presentar su solicitud de limitación la presente invitación a Mipymes colombianas, en el término previsto en el Cronograma de la presente invitación (numeral 2.8).

Documentos para presentar: Las MiPymes colombianas interesadas, deberán remitir mediante correo electrónico a las direcciones y en las oportunidades señaladas en dentro del cronograma de los Términos de Referencia de la Invitación, en adelante "TDR", los siguientes documentos:

1. Comunicación suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal o quien tenga la capacidad jurídica para ello, manifestando su solicitud de limitación a MiPymes de la presente convocatoria. **(Anexo 4)**
2. Certificación de calidad de MiPyme suscrita con firma digital, electrónica o digitalizada, por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Dichos documentos, deberán haber sido expedidos con una antelación no mayor a sesenta (60) días calendario respecto al día de su presentación.

NOTA UNO: En caso de proponentes plurales procederá la limitación de la invitación, siempre y cuando cada uno de los integrantes acrediten su condición de MiPyme, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 1 y 2.

NOTA DOS: La certificación de acreditación de MiPyme deberá contener dos firmas i) Representante Legal y contador o ii) Representante Legal y Revisor Fiscal en caso de que aplique.

NOTA TRES: Habiéndose recibido más de una manifestación de interés por parte de empresas que acrediten su calidad de MiPyme, la invitación será limitada a dicho segmento empresarial. De otra manera, el proceso continuará abierto para todos los interesados y en todas las etapas establecidas en el Cronograma de los TDR; sin que sea necesario que hayan presentado manifestación de interés.

NOTA CUATRO: Para efectos de la presente solicitud de limitación de la convocatoria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional (firmantes del Acuerdo Final de Paz y otras personas en procesos de reintegración o reincorporación constituidas como emprendimientos y empresas de mujeres), asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria serán clasificados como Mipymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019, o las normas que los modifiquen.

Cronograma: Las MiPymes colombianas deberán presentar mediante el correo electrónico y bajo las condiciones del Cronograma propio de los Términos de la Invitación, su manifestación de interés en participar en la presente convocatoria y la solicitud de delimitación en la fecha indicada en el cronograma de la invitación.

1. CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

1.2. ANTECEDENTES PROCOLOMBIA

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

1.3. JUSTIFICACIÓN

ProColombia cuenta, desde el año 2019, con un software institucional desarrollado a la medida de sus necesidades, basado en tecnología BPM sobre la plataforma Bonitasoft, el cual soporta diversos procesos administrativos y permite realizar el seguimiento en tiempo real del estado de los casos gestionados en el sistema. Actualmente, en la mencionada plataforma se encuentran sistematizados y operando los siguientes procesos: (1) Gestión de correspondencia, (2) Gestión de facturas y (3) Gestión de contratación (Órdenes de servicio). Con el propósito de garantizar la continuidad operativa de estos procesos, así como fortalecer la capacidad, disponibilidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones de conformidad con las necesidades de la entidad, en materia de optimización y automatización de procesos, se requiere contratar la prestación del servicio integral de soporte, actualización y mantenimiento de la herramienta por un periodo de doce (12) meses.

1.4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

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

1.5. CAMBIO DE REGULACIÓN

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

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

1.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su Propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incursa dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, así como en el Código de Ética de PROCOLOMBIA que podrá ser consultado en la página de internet procolombia.co

1.7. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER

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

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

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

1.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- 1.8.1.** Toda la información relacionada con el desarrollo del Contrato que se suscriba y el de los fines de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.
- 1.8.2.** Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX que no sean de público conocimiento.

- 1.8.3.** Todos los secretos empresariales que posea PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX de conformidad con la legislación vigente.
- 1.8.4.** Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- 1.8.5.** Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- 1.8.6.** Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- 1.8.7.** Toda la información financiera de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX y de los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.8.** Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA y los fideicomisos que FIDUCOLDEX administra o llegare a administrar.
- 1.8.9.** Toda la documentación relacionada o relativa a FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, que produzca el Proponente para la presentación de su Propuesta técnica.
- 1.8.10.** Toda la documentación que produzca el eventual Contratista en desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.
- 1.8.11.** Toda la información que en desarrollo de la presente Invitación y/o del Contrato que llegare a suscribirse, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA ponga en conocimiento del Proponente y/o Contratista.
- 1.8.12.** Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:
 - i. Aquella que sea desarrollada independientemente por los Proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, siempre que esté libre de cualquier restricción.
 - ii. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

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

1.9. NEGOCIACIÓN

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

1.10. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

1.12. MODIFICACIONES Y/O RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes podrán modificar o retirar sus Propuestas con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Cuando el Proponente modifique su propuesta deberá ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal del Proponente y será el responsable de verificar que en la modificación se remite toda la información requerida para el proceso de verificación y evaluación de la proponentes. De modificarse la propuesta sólo se aceptará, verificará y evaluará la documentación que compone la última propuesta presentada en orden cronológico.

Una vez llegada la fecha y hora de cierre de la Invitación, la Propuesta no se podrá modificar ni retirar, 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 los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal.

1.13. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

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

- 1.13.1. Si existe discrepancia entre un Anexo y la Invitación Abierta, prevalecerá lo establecido en la Invitación Abierta.
- 1.13.2. Siempre prevalecerá la última modificación remitida o Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- 1.13.3. En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el Contrato.

1.14. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

PROCOLOMBIA no serán responsables por ningún daño causado a los posibles Proponentes durante la etapa precontractual.

1.15. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. 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, PROCOLOMBIA se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.16. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

1.17. RESERVA EN DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la propuesta podrá ser objeto de publicación en caso de ser adjudicataria conforme lo estipulado en el numeral 1.5 del Manual de Contratación de ProColombia, los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada, sujeta a reserva legal o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

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

- i. **CÓMPUTO DE TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.
Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
- ii. **CONTRATISTA:** Será la persona con quien FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA, celebre el Contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El Contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo PROCOLOMBIA. Ni el Contratista ni las personas contratadas por él, adquirirán vínculo laboral alguno con PROCOLOMBIA y/o con la Fiduciaria.
- iii. **CONTRATO:** Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FIDUCOLDEX actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Procolombia y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes
- iv. **DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO:** Es cualquier día del Calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- v. **DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- vi. **DISCREPANCIA:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la Propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- vii. **DOCUMENTO IDÓNEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países o a través del cual se acredita una situación particular.
- viii. **PARTES:** Son las personas que celebran el Contrato derivado de la Invitación.

- ix. **PROONENTE:** Es la persona natural o jurídica que, en forma individual o mediante un consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una Propuesta u oferta.
- x. **PROPIUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- xi. **PROPIUESTAS PARCIALES:** Oferta u ofrecimiento que no incluya todos los bienes, servicios, asesorías y demás requerimientos realizados en el presente documento. No se aceptarán propuestas parciales para esta invitación, esto es, todos los servicios requeridos deben estar incluidos en la propuesta presentada por los oferentes. Las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xii. **PROPIUESTAS CONDICIONALES:** Oferta u ofrecimiento que se aparta de las estipulaciones de los términos de referencia y el proponente establece condiciones, calidades, características, propiedades y/o requisitos al objeto y alcance a contratar, diferentes a los estipulados en los presentes términos de referencia y/o establece salvedades o reservas frente a los bienes y/o servicios a contratar. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas sobre los bienes o servicios a contratar; estos ofrecimientos no se entenderán como un condicionamiento a las propuestas, siempre que cumplan con los requerimientos mínimos estipulados en esta invitación y se ajuste a la necesidad que pretende satisfacer ProColombia. Las propuestas condicionales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- xiii. **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:** Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
- xiv. **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para todos los actores en el marco de la invitación, entre ellos y sin limitarse proponentes, PROCOLOMBIA. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.18.2. DEFINICIONES GENERALES

- i. **BPM (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SOFTWARE)** son plataformas de software que habilitan la configuración, automatización y gestión de procesos, con el fin de facilitar su sistematización al interior de la organización y/o al exterior de ella.
- ii. **CASOS:** cada trámite o nueva ocurrencia que crea un usuario para gestionar un proceso soportado por la plataforma.
- iii. **DBA (DATA BASE ADMINISTRATOR):** Técnico especializado en bases de datos, responsable de ejecutar todas las actividades relacionadas con administración, operación, mantenimiento, respaldo y disponibilidad de las bases de datos.
- iv. **GESTOR PRO (en adelante LA SOLUCIÓN):** Software institucional desarrollado a la medida de las necesidades de ProColombia, que utiliza tecnología de BPM sobre la plataforma Bonitasoft ® junto con otros componentes de software. La solución soporta procesos administrativos de PROCOLOMBIA, en la plataforma se encuentran sistematizados y en operación los siguientes procesos: (1) Gestión de Correspondencia, (2) Gestión de Facturas (3) Gestión de contratación

(Ordenes de Servicio). Adicionalmente, la herramienta permite, realizar el seguimiento y conocer en tiempo real el estado de los casos gestionados en la plataforma, garantizando la trazabilidad y control de los procesos institucionales.

- v. **INCIDENTE:** Cualquier evento que no forma parte del funcionamiento habitual de la solución y que causa, o puede causar, una interrupción del servicio o una disminución en la calidad de este.
- vi. **INTEGRACIONES:** Desarrollos de software que permiten la conexión e interacción de diferentes partes o componentes de una solución de software y/o los componentes de solución
- vii. **PLATAFORMA BONITASOFT ®:** Plataforma BPM del fabricante Bonitasoft ®, sobre el cual se implementan y se gestionan los procesos soportados por la Solución.
- viii. **PROCESOS BATCH:** Procesamiento por lotes, consistente en la ejecución automática de programas o tareas sin intervención humana directa.
- ix. **REQUERIMIENTO:** Solicitud relacionada con una extensión o ampliación en la funcionalidad existente o el desarrollo de nuevas funcionalidades sobre la aplicación de GestorPro.
- x. **SISTEMA OPERATIVO:** Conjunto de programas que administran los recursos de hardware y software de un equipo de cómputo, tales como: la memoria, disco, dispositivos de almacenamiento de información y los diferentes periféricos o recursos de un equipo de cómputo. Ejemplo: Windows.
- xi. **SOLICITUD DE CAMBIOS (RFC- REQUEST FOR CHANGE):** Solicitud formal para la modificación de cualquier tipo de componente de una solución dentro de la infraestructura/solución de software. Aplicable a ambientes de pruebas y producción.
- xii. **SOLUCIONES SÍNCRONOS O ASÍNCRONOS:** Artefactos de software que se ejecutan/comunican o bien Sincrónico = sucede al mismo tiempo. Asincrónico = no sucede al mismo tiempo.
- xiii. **SOLICITUD DE SERVICIO:** Solicituds relacionadas con consulta de estados de casos, configuración de perfiles, reasignación de casos, emisión de certificados para ordenar gastos y asignación de centro de costos.

1.19. CLÁUSULA DE RESERVA

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

1.20. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CIBERSEGURIDAD, CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. CONTROL DE ACCESO (IT-GRI001)

- El acceso a la red por parte de terceros es restrictivo y permisible únicamente mediante suscripción del acuerdo de seguridad de la información (acuerdo de confidencialidad) y aceptación de la política de seguridad de la información.
- Los códigos de acceso son de uso personal e intransferible y se deben proteger de forma confidencial.

2. ADQUISICIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (PL-GRI-012)

La inclusión de nuevos sistemas de información y los cambios y/o actualizaciones a los existentes, deben estar precedidos de la identificación, análisis, documentación, entrega y aprobación de los requerimientos de seguridad de la información pertinentes:

- Diagrama de Arquitectura de seguridad de la solución
- Diagrama de flujo de datos y/o información que gestiona la aplicación
- Pruebas de análisis de código
- Descripción del cumplimiento normativo
- Gestión de la propiedad intelectual
- Gestión del control de acceso a las aplicaciones
- Propuesta del manejo de registros de auditoría (logs)
- Propuesta para el control de integridad de los datos
- Propuesta para el control de versiones
- Propuesta para el cifrado de datos (Información sensible)
- Informe de Análisis de vulnerabilidades y cierre de brecha de los hallazgos

Los cambios a los sistemas deben contribuir a mantener los niveles de seguridad de la información y deben contar con la ejecución y documentación de al menos los siguientes requisitos:

- Aprobación previa de los cambios a realizar, por la Gerencia de Informática y Tecnología, Dirección de Seguridad de la Información y PCN y cuando aplique, por el responsable del lado funcional.
- Revisión de la documentación para el cambio, por parte de la Gerencia de Informática y Tecnología.
- Personal autorizado (para probar, ejecutar, autorizar, etc.)
- Pruebas de vulnerabilidades en ambiente controlado (idealmente no productivo)
- Valoración de riesgos y controles
- Control de versiones del software
- Validación de los datos de entrada y de salida
- Plan de roll back

Se debe contar con los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, teniendo en cuenta que la separación de funciones y ambientes lógicos de trabajo es un método para reducir el riesgo accidental o deliberado del mal uso del sistema, en caso de que la Fiduciaria y/o PROCOLOMBIA no aplique para contar con estos ambientes, será exigido al tercero.

Se debe establecer revisiones del código fuente con herramientas automatizadas que apoyen la identificación temprana de vulnerabilidades o fallos de seguridad durante la construcción del software. Por lo tanto, se debe adelantar esta actividad de pruebas estáticas para el código.

Los sistemas de información y/o aplicaciones solo podrán ser aceptadas y desplegarse en ambiente productivo una vez se realicen pruebas de vulnerabilidades con el respectivo plan de remediación para garantizar por parte del equipo de desarrollo interno o externo el cierre del total de vulnerabilidades de nivel crítico, alto y medio encontradas.

2. CAPITULO II CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

El Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar la prestación de servicio especializado para el soporte técnico y funcional bajo la modalidad de bolsa de horas, así como la actualización y el mantenimiento de la herramienta Gestor Pro (en adelante "la solución".

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para la ejecución del objeto de la presente invitación, la prestación de servicios especializados se hará por la modalidad de bolsa de horas con una cantidad de hasta seiscientas (600) horas, así:

2.2.1. El proponente seleccionado estará obligado a atender las necesidades y ejecutar las actividades requeridas para garantizar la continuidad operativa, seguridad y maximizar el aprovechamiento de la solución Gestor Pro, de manera que se incremente la capacidad y oportunidad de respuesta en la entrega de soluciones, conforme a los requerimientos de ProColombia.

La entrega de estos desarrollos y sus consideraciones funcionales, no funcionales y de atención, deberán considerar como mínimo, las siguientes actividades:

- 2.2.1.1. Estudiar y analizar los requerimientos funcionales y no funcionales a implementar (profundizando en la documentación actual si es requerido).
- 2.2.1.2. Elaborar actas de estimación y aprobación en donde se acuerden los tiempos de atención de la necesidad para iniciar la labor (el formato será acordado por el proponente y ProColombia en el marco de la ejecución del servicio).
- 2.2.1.3. Evaluar y, en caso de ser necesario, modificar y documentar previa aprobación de ProColombia la arquitectura conocida de la solución, con el fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de **Gestor Pro** y de las plataformas que la componen, asegurando la implementación de las mejores prácticas y soluciones tecnológicas acordes con las necesidades de ProColombia.
- 2.2.1.4. Diseñar los prototipos funcionales y técnicos de las soluciones solicitadas, asegurando que estos cumplan con los estándares de calidad, la arquitectura definida y los requerimientos de la Entidad, con el fin de facilitar su posterior implementación y validación.
- 2.2.1.5. Construir la solución de punta a punta (incluyendo integraciones, procesos batch, síncronos o asíncronos, construcción de artefactos especiales, entre otros) y la interfaz gráfica de la solución partiendo del mejor uso de las tecnologías con las que cuenta PROCOLOMBIA.
- 2.2.1.6. Establecer mecanismos de recuperación ante fallos de comunicación con los sistemas integrados, garantizando la consistencia de la información y la continuidad de los procesos soportados.
- 2.2.1.7. Diseñar y ejecutar planes de pruebas funcionales y no funcionales (entre otras pruebas unitarias, de integración, pruebas de seguridad y pruebas de performance/rendimiento).
- 2.2.1.8. Realizar pruebas de seguridad estáticas para detectar y gestionar el cierre de posibles vulnerabilidades presentes en el código desarrollado.
- 2.2.1.9. Establecer e implementar planes de remediación ante vulnerabilidades detectadas y reportadas en análisis realizados por parte de FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA.
- 2.2.1.10. Diseñar y ejecutar planes de pruebas de calidad y consistencia de datos (validación de datos a partir los principios de coherencia, consistencia, exactitud, integridad y legibilidad)

- 2.2.1.11. Ejecutar pruebas de regresión, verificando que la implementación de esta solución no afecte otras funcionalidades existentes y que se mantenga la consistencia e integridad de otras funcionalidades
- 2.2.1.12. Asistir a ProColombia en la ejecución de las pruebas de aceptación del usuario.
- 2.2.1.13. Asistir a ProColombia en el despliegue de la solución en los ambientes de pruebas (Requiere RFC) y puesta en producción (requiere RFC), de acuerdo con los procesos de ProColombia y realizar las pruebas preliminares una vez puesta en producción para garantizar la calidad del despliegue antes del llamado a usuarios.
- 2.2.1.14. Transferir el conocimiento a ProColombia el nivel funcional y técnico de la solución implementada mediante la socialización de casos de estudio.

NOTA: Al ser "Gestor Pro" una solución hecha a la medida para ProColombia sobre la plataforma Bonitasoft® y otros componentes, se detalla en el Anexo 16 - Descripción técnica GestorPro.

2.2.2. SOPORTE A LA OPERACIÓN

A continuación, se detallan los frentes que deben ser considerados en el soporte a la operación con el propósito de maximizar el uso de la plataforma, su estabilidad y atención al usuario.

2.2.2.1. Gestión de solicitudes de servicio e incidentes.

Se requiere contar con un canal de comunicación continuo, en el horario del servicio de lunes a viernes, nueve horas hábiles diarias, contadas entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. para la notificación de la atención de incidentes y solicitudes de servicio, de tal manera que se puedan registrar/monitorear necesidades de atención por consultas, degradación del servicio funcional y/o performance de la solución.

La actividad desarrollada en el presente numeral comprende, pero no se limita, a realizar labores propias del soporte a la operación con el propósito de asegurar la continuidad de la labor de los funcionarios y uso de "Gestor Pro", entre otras se deberá prestar la atención de solicitudes de servicio, atender casos reportados por comportamientos anormales de:

- Los procesos operativos recibidos (en la toma del servicio).
- Procesos implementados (en el marco del servicio), después de la entrega y aceptación del usuario, por errores en datos, rendimiento u otros atributos que hubieran podido alterarse luego de su estabilización y garantía.

Si no es posible dar solución a las anomalías del comportamiento del sistema en el primer nivel, el proponente seleccionado deberá brindar una solución temporal, que contribuya a la continuidad operativa de la solución, entre tanto se escala el caso y se resuelve su causa/raíz por el equipo técnico del proponente.

2.2.2.2. Administración de la solución

Administrar las plataformas y los componentes de software que hacen parte de la arquitectura de la solución Gestor Pro, monitorear la disponibilidad y desempeño de ésta y sus componentes, dentro de lo cual se incluye, pero no se limita a:

- Monitorear la disponibilidad de la solución y estado de los servicios y procesos.
- Recibir y aceptar las recomendaciones de ProColombia para remediar u optimizar el desempeño de la plataforma/solución (en caso de que sean requeridas actividades de DBA

(Data Base Administrator) / Sistema Operativo estas se validarán y ejecutarán conjuntamente con el especialista designado por ProColombia- También deberá realizar las recomendaciones propias del servicio a ProColombia.

- Recibir recomendaciones para prevenir, remediar u optimizar fallas de la solución debido a buenas prácticas no implementadas en procesos de implementación de BPM (en caso de que requiera actividades de DBA (Data Base Administrator) estas se validarán conjuntamente con el especialista designado por ProColombia
- Asistir a ProColombia en la ejecución de las solicitudes de cambio (RFC) efectuadas por los especialistas administradores de las plataformas involucradas que pudieran afectar el desempeño de la solución y su normal operación, incluso si, ante alguna contingencia, los cambios programados que se realizan fuera del horario laboral para evitar afectación de la solución de "Gestor Pro" y/o otras soluciones que comparten la infraestructura de la solución (si aplica).
- Generar recomendaciones e implementar buenas prácticas en procesos soportados en BPM, específicamente Bonitasoft ® a medida que se generen actualizaciones en la herramienta
- Coordinar y ejecutar las actividades de backup y recuperación de la solución.
- Asegurar por la existencia y actualización de los procedimientos para respaldo y recuperación de datos existentes.
- Llevar a cabo la parametrización de servicios de la plataforma y optimización de esta, en el momento que se identifique la necesidad de ajuste.
- Generar y/o actualizar manuales técnicos de administración, operación y mantenimiento futuro de la herramienta, para preservar el conocimiento ante rotación de personal y/o cambios en el entorno del servicio.
- Mantener un adecuado control de versiones del código fuente que soporta el entorno productivo de la solución.
- Documentar los procedimientos implementados manteniendo sincronizado el entorno de pruebas de la solución respecto al entorno productivo.
- Ejecutar las acciones necesarias (en coordinación con los especialistas de ProColombia) para mantener el ambiente de pruebas estable y adecuado para actividades de pruebas respecto a los procesos productivos.
- Proponer buenas prácticas en la gestión de la solución.

NOTA: De la administración se excluyen: la administración del entorno ambiental de los servidores (Sistema Operativo, aspectos de seguridad, red, e infraestructura) esta administración continuará siendo responsabilidad de PROCOLOMBIA.

2.2.2.3. Gestión de Actualizaciones y/o escalamiento de fallos al fabricante

Ante versiones menores (que no requieren un plan de upgrade de la plataforma) liberadas por los fabricantes de las plataformas que soportan la solución, el proponente seleccionado deberá realizar las recomendaciones y coordinar las acciones para implementar nuevas funcionalidades u optimizaciones a las soluciones existentes de acuerdo con las nuevas versiones y mejoras de la herramienta liberadas por el fabricante.

Si se requiere escalar casos al fabricante se deberá contar con el acompañamiento para instaurar y monitorear el caso hasta su resolución.

Con ayuda del proponente seleccionado se debe garantizar la correcta operación de Gestor Pro, solucionando los fallos que correspondan o escalando oportunamente cualquier interrupción o degradación del servicio/procesos, de tal forma que el impacto sobre los procesos de negocio sea mínimo.

Los acuerdos de nivel de servicio (ANS) esperados del servicio a prestarse son:

- i Los tiempos de atención inician desde el momento del reporte en la plataforma acordada entre ProColombia y el proponente seleccionado para la gestión del servicio.
- ii Para la prestación del servicio por parte del proveedor, se deben tener en cuenta las siguientes prioridades y tiempos de respuesta:

SOLICITUDES DE SERVICIO		INCIDENTES	
Prioridad	Tiempo (hrs) Atención	Prioridad	Tiempo (hrs) Atención
Estandar	2	Alta	2
		Media	2
		Baja	4

- **Prioridad Estándar:** Corresponde a solicitudes de servicio como consultas, orientación, entre otras que no están asociadas a fallas de la solución
- **Prioridad Alta:** Interrupción total del servicio (todos los procesos) y/o fallas en alto volumen/frecuente de al menos 1 proceso catalogado como alto en el marco de la operación.
- **Prioridad Media:** Afectación parcial del servicio 1 o fallas en alto volumen/frecuente de más procesos afectados catalogado como medio-bajo y/o más de 5 casos afectados – detenidos asociados a una misma causa el marco de la operación.
- **Prioridad Baja:** Casos detenidos o que no pueden ser terminados por el usuario de manera autónoma.

- iii Las horas de estos ANS se miden en horas hábiles dentro del horario de atención del servicio

Las multas serán aplicadas cuando se presente un incumplimiento de los ANS, así:

- Sanción del 5% sobre el pago mensual incluido IVA, al no cumplir con el tiempo estimado entre 2 a 4 casos reportados
- Sanción del 10% sobre el pago mensual incluido IVA, al no cumplir con el tiempo estimado de 5 o más casos reportados

2.2.3. MANTENIMIENTOS EVOLUTIVOS, ADAPTATIVOS, Y/O CORRECTIVOS.

Una vez que el proponente seleccionado reciba las soluciones en la toma de servicio o implementadas bajo el servicio a contratar, deberá atender necesidades evolutivas, adaptativas y/o correctivas, las cuales tienen como propósito modificar una solución previamente aceptada por el usuario.

2.2.3.1. Mantenimientos evolutivos:

- Aumentan, reducen o modifican la funcionalidad debido a cambios de la estrategia, redefiniciones organizacionales o que responden a la dinámica del mercado y aspectos regulatorios.

- Monitorear y asegurar la vigencia de las soluciones implementadas durante el servicio.
- Optimización del rendimiento de los procesos y reportes.

2.2.3.2. Mantenimientos adaptativos:

- Modificaciones que se deben realizar debido a cambios del entorno hardware, software y/o configuraciones en los que el sistema normalmente opera.
- Los artefactos de software modificados, la configuración y la documentación deben ser actualizadas y gestionada bajo control de versiones.

2.2.3.3. Mantenimientos correctivos:

Serán necesarios cuando el comportamiento de la solución no sea el esperado, incluidos fallos y errores. Estos pueden tener un impacto generalizado en la funcionalidad del software en general y, por lo tanto, deben abordarse lo antes posible conforme los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en el numeral 2.2.2.3.

La atención a este frente debe ejecutarse en el marco de metodologías ágiles según la prioridad establecida. Todo modificación debe generar/actualizar documentación con base en el numeral 2.2.5. Buenas prácticas y entregables.

Los servicios asociados a este numeral deberán planificarse, estimarse y nunca se iniciarán labores sin previa aprobación de PROCOLOMBIA, siempre teniendo presente la cantidad de horas disponibles y la priorización de las necesidades. Para dimensionar este servicio se realizarán sesiones de trabajo ágiles con la participación del supervisor del contrato y el coordinador del servicio del proveedor para entregar la necesidad, el detalle y establecer entregables esperados de tal manera que pueda hacer un dimensionamiento de la necesidad y presentar la estimación y planificación.

2.2.4. ESTABILIZACIÓN Y GARANTÍA DEL SERVICIO

A partir de la puesta en producción de todo entregable de software, este tendrá:

- Un (1) mes de garantía para mantenimientos incluyendo la estabilización de Gestor Pro (Numeral 2.).

NOTA: El tiempo de estabilización y garantía de cada uno de los desarrollos entregados, no será con cargo adicional al tiempo inicialmente estimado y aprobado por PROCOLOMBIA.

2.2.5. ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DENTRO DE LA PLATAFORMA BONITASOFT ® SEGÚN ÚLTIMA VERSIÓN DISPONIBLE.

Dar soporte de una (1) actualización de los procesos implementados en la plataforma actual en el marco de la ejecución del Contrato aplicando de igual forma a la versión más actualizada disponible y estable, determinado en conjunto con el fabricante.

En el marco de la actualización se debe:

- Contar con los entornos y equipo humano idóneo para garantizar la no afectación del servicio hacia el usuario final de todos los procesos soportados por la solución.
- Llevar a cabo el diseño y estructuración de la actualización de acuerdo con el ecosistema de Procolombia.

- Llevar a cabo el Plan de Migración, que debe incluir:
 - Replicación de ambiente de Procolombia en el entorno del proveedor.
 - Ejecución y verificación de la migración sobre ambiente del proveedor.
 - Ejecución del procedimiento en ambiente no productivo acordado con ProColombia.
 - Acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Calidad ProColombia.
- Llevar a cabo el Plan de despliegue (minuto a minuto) de la solución en coordinación con el funcionario delegado por ProColombia
- Brindar acompañamiento en la ejecución del procedimiento en ambiente de Producción ProColombia.
- Llevar a cabo la verificación de la estabilidad de este antes del llamado a verificación de usuario final.
- Garantizar sin costo adicional para Procolombia la disponibilidad del recurso humano, técnico, tecnológico y administrativo requeridos durante el periodo de estabilización de la actualización en producción.

Durante el proceso de actualización, el proveedor seleccionado deberá garantizar la entrega de la documentación del proceso, generando y/o actualizando los Manuales, documentos funcionales y técnicos (arquitectura, instalación y configuración como mínimo) debidamente aprobada por el funcionario designado por ProColombia. Adicionalmente, debe garantizar la transferencia de conocimiento al equipo de ProColombia mediante la capacitación, estudio de casos, trabajo en pares y cualquier otro mecanismo idóneo de socialización que sea aprobado por la supervisión designada de ProColombia.

La ejecución o no de este rubro será a discreción de ProColombia, considerando las recomendaciones del proveedor y las bondades detalladas por el fabricante para la versión a actualizar.

2.2.6. BUENAS PRÁCTICAS Y ENTREGABLES

En este punto, el proveedor seleccionado debe contar con una solución estable, escalable, mantenable de los procesos implementados bajo buenas prácticas del mercado y a partir de la experiencia del proponente y de esta manera facilitar al usuario su gestión en PROCOLOMBIA, por lo cual toda solución brindada debe considerar:

2.2.6.1. Principios y buenas prácticas

Para efectos del contrato que se celebrará, por principios y buenas prácticas se entienden, sin que sean enunciados de manera taxativa, los siguientes:

- **Coherencia:** los datos que se muestran son coherente con los datos del sistema origen y destino.
- **Consistencia:** los datos y su manipulación en reglas, estados, destino son consistentes con las reglas programadas para manipularlos.
- **Disponibilidad, acceso y visualización de la información:** según roles administrativos y operativos. Los diseños deben considerar estos aspectos para asegurar la integridad y acceso de la información.
- **Exactitud:** se refiere a los registros sin errores que pueden utilizarse como fuente de información fiable
- **Innovación:** proponer soluciones innovadoras y/o disruptivas a partir de la experiencia en el mercado y la prestación de servicios objeto de este contrato, que apoyen a PROCOLOMBIA a

evolucionar rápidamente en su estrategia de sistematización/optimización de procesos facilitando, potenciando y habilitando a los usuarios en el aprovechamiento de las soluciones y las plataformas disponibles o aprovechando nuevas tecnologías.

- **Integridad:** se garantiza la exactitud y fiabilidad de la información.
- **Legibilidad:** Los datos son claros y comprensibles, satisfacen las necesidades del usuario y su descripción, clasificación y contenido son fáciles de entender.
- **Mejora continua** en recomendaciones de mejores prácticas de implementación y gobierno a lo largo del servicio.
- **Orientación a un modelo de autoatención** por parte de los usuarios, desarrollando soluciones que los usuarios fácilmente puedan gestionar y monitorear vía capacitación/transferencia de conocimiento de las soluciones brindadas creando independencia del área técnica y/o proveedores, mediante la realización de capacitaciones y/o acompañamiento con base en propuestas del proveedor.
- **Seguridad de la información:** Los diseños deben considerar los aspectos de seguridad y accesibilidad de la información según políticas establecidas por PROCOLOMBIA.
- **Soluciones con rendimiento/performance:** las soluciones brindadas deben tener diseños eficientes y brindar tiempos de respuesta competitivamente superiores para los usuarios.
- **Tunning** la cual involucra un conjunto de actividades que mejora la consistencia y el desempeño en el uso de la solución por parte del usuario.

2.2.6.2. ENTREGABLES:

- 2.2.6.1. Elaborar actas de estimación y aprobación de cada uno de los desarrollos a implementar
- 2.2.6.2. Entregar la documentación funcional, de diseño, pruebas y despliegue de cada uno de los desarrollos a implementar
- 2.2.6.3. Recomendaciones propias del servicio a ProColombia durante el periodo y a medida que se vayan implementando los desarrollos implementados.
- 2.2.6.4. Generar y/o actualizar manuales técnicos de administración, operación y mantenimiento futuro de la herramienta, para preservar el conocimiento ante rotación de personal y/o cambios en el entorno del servicio.
- 2.2.6.5. Control de versiones del código fuente que soporta el entorno productivo de la solución.
- 2.2.6.6. Informe de revisión de código (Pruebas estáticas de seguridad)
- 2.2.6.7. Informes de análisis de vulnerabilidades (Pruebas dinámicas de seguridad)
- 2.2.6.8. Planes de remediación e informe de cierre de brecha.
- 2.2.6.9. Durante el proceso de actualización, el proveedor seleccionado deberá garantizar la entrega de la documentación del proceso, generando y/o actualizando los Manuales, documentos funcionales y técnicos (arquitectura, instalación y configuración como mínimo) debidamente aprobada por el funcionario designado por ProColombia. Adicionalmente, debe garantizar la transferencia de conocimiento al equipo de ProColombia mediante la capacitación, estudio de casos, trabajo en pares y cualquier otro mecanismo idóneo de socialización que sea aprobado por la supervisión designada de ProColombia.
- 2.2.6.10. El proponente seleccionado debe proporcionar al inicio de la ejecución del contrato, una matriz de escalamiento y responsables para el escalamiento de incidentes de carácter funcional o técnico, tanto del proponente como de PROCOLOMBIA

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE

Conforme a los servicios contratados, son obligaciones específicas del proponente seleccionado, las siguientes:

- 2.3.1. Tomar el control total de la solución y los procesos activos al inicio de la ejecución del contrato, a partir de la documentación técnica y funcional disponible y el código fuente.
- 2.3.2. Garantizar la transferencia de conocimiento a través de documentación y capacitaciones al equipo dispuesto por PROCOLOMBIA.
- 2.3.3. Poner a disposición un coordinador de servicio con experiencia en dirección de proyectos con quien se canalicen y prioricen las necesidades, realice el seguimiento y evalúe oportunidades de mejora y monitoreo al servicio en sus diferentes frentes.
- 2.3.4. Garantizar la realización de sesiones de planificación y seguimiento de manera mensual, donde se evaluarán oportunidades, riesgos y el monitoreo para asegurar el cumplimiento del entregable en tiempo, calidad y alcance.
- 2.3.5. Recibir recomendaciones de ProColombia en cuanto a potenciar el uso de las plataformas que componen la solución "Gestor Pro" en PROCOLOMBIA a nivel general y en la implementación de los diferentes procesos/requerimientos.
- 2.3.6. Proponer y ejecutar un esquema de verificación de la calidad del servicio contratado y de esta manera recibir propuestas de mejoramiento continuo al servicio.
- 2.3.7. Asignar al equipo de trabajo necesario dispuesto por el proponente, las herramientas de trabajo tecnológicas para la ejecución de la labor como mínimo: equipo de cómputo, correo electrónico, herramientas ofimáticas estas últimas preferiblemente Microsoft. El equipo de trabajo designado a discreción del proponente seleccionado deberá ser idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.
- 2.3.8. Implementar mecanismos de gestión del conocimiento, teniendo en cuenta que es un servicio que se pretende cada vez más eficiente en la medida que se apropie conocimiento de la operación de PROCOLOMBIA.
- 2.3.9. PROCOLOMBIA verificará la gestión respecto a las actividades planeadas y ejecutadas.
- 2.3.10. La prestación del servicio puede ser ejecutado de manera remota o presencial.

NOTA: El licenciamiento Bonitasoft® para desarrollo y operación de ambientes de pruebas y producción son responsabilidad de ProColombia

2.4. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta DOCE (12) MESES contados a partir de la aprobación de las pólizas requeridas en el Contrato.

Sin embargo, el contrato que surja con la adjudicación de la presente invitación podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes. Asimismo, podrá ser 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.

2.5. PRESUPUESTO

PROCOLOMBIA cuenta con un presupuesto para atender la presente invitación de hasta CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$162.727.740) incluido IVA y todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

En todo caso se informa que el valor de la actualización a que se refiere el numeral 2.6.1 NO PODRÁ SER SUPERIOR A LA SUMA DE SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$69.522.180) incluido IVA, la cual se encuentra incluida en presupuesto de la presente invitación.

NOTA UNO: En ningún caso el valor de la oferta puede superar el presupuesto de la presente invitación.

2.6. FORMA DE PAGO

PROCOLOMBIA pagará en pesos colombianos por los servicios efectivamente recibidos a satisfacción por parte del supervisor y de conformidad con la propuesta presentada, de la siguiente manera:

- 2.6.1. Un único pago correspondiente a la actualización de los procesos implementados en la plataforma Bonitasoft del numeral 2.2.5. desplegados en ambiente productivo de ProColombia una vez actualizada la herramienta y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 2.5 de la presente invitación.
- 2.6.2. Doce (12) mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados a satisfacción de ProColombia correspondiente a los servicios relacionados en el numeral 2.2.1. Soporte a la operación y 2.2.2. Mantenimientos evolutivos, adaptativos y/o correctivos que estén desplegados en ambiente productivo de ProColombia, que corresponderá a un consumo por hora y su valor dependerá del valor por hora propuesto por el CONTRATISTA, el valor a pagar corresponderá a las horas aprobadas por ProColombia conforme a su estimación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, el valor de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción NO podrá superar el presupuesto total de la presente invitación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del presente contrato incluye IVA y todos los demás gravámenes e impuestos que estarán a cargo de contratista seleccionado.

PARÁGRAFO TERCERO: Para proceder con los pagos pactados en el contrato, **PROCOLOMBIA** previamente verificará: **(i)** La presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales y el visto bueno del supervisor, a nombre de **FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX como vocero de PROCOLOMBIA, NIT.830.054.060-5**. En el cuerpo de la factura o cuenta de cobro se debe indicar que corresponde al presente contrato, celebrado con el fideicomiso **PROCOLOMBIA**, **(ii)** La certificación de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados. **(iii)** La aprobación por parte del supervisor del Contrato, que dé cuenta de su ejecución adecuada y del recibo a satisfacción de los bienes, servicios y/o productos contratados. Sin perjuicio de lo anterior, adicionalmente se verificará que el **CONTRATISTA** haya constituido la póliza de que trata la cláusula séptima y que esta se encuentre aprobada. **Todos los desembolsos o pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC por parte de PROCOLOMBIA. El**

retardo en el desembolso o pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: El pago de las facturas se realiza en un plazo de treinta (30) días contados desde la fecha de la radicación de estas, junto con la certificación de estar al día en el pago de parafiscales firmada por el revisor fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO: El valor de los servicios prestados por el CONTRATISTA SELECCIONADO comprende todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto del Contrato y las obligaciones derivadas del mismo, y se mantendrá vigente durante el término de duración del Contrato.

2.7. GARANTÍAS

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

Póliza de Cumplimiento entre Particulares:

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

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

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

NOTA TRES: Estará a cargo del proveedor seleccionado el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la póliza, por lo que debe acompañar a la misma el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales.

NOTA CUATRO: En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el proveedor seleccionado se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo establecido en el contrato y en las normas legales vigentes sobre la materia.

2.8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Aviso de limitación de convocatoria a MIPYMES	18 de febrero de 2026	Página web de la fiduciaria: www.fiducoldex.com.co y SECOP II
Solicitud de limitación de la invitación a Mipymes colombianas, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	Desde la apertura hasta 19 de febrero de 2026 a las 5:00 pm	Correos electrónicos numeral 2.9 En el correo la Mipyme deberá adjuntar, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario, los siguientes documentos: 1. Certificado de existencia y Representación Legal. 2. Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Fijar en el asunto del correo "Prestación de servicio especializado para el soporte, mantenimiento y actualización de Gestor Pro"
Publicación de resultados de etapa de solicitud de limitación de la invitación a Mipymes colombianas.	20 de febrero de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II.
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	27 de febrero de 2026 Hora: 5:00 p.m.	Correos electrónicos numeral 2.9
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	4 de marzo de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II.
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de Propuestas	11 de marzo de 2026 Hora 3:00 p.m.	Correos electrónicos numeral 2.9
Solicitud de documentos subsanables	17 de marzo de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II.
Término para presentación de documentos subsanables	20 de marzo de 2026 Hora: 3:00 p.m.	Correos electrónicos numeral 2.9
Publicación de la adjudicación	24 de marzo de 2026	Página web www.fiducoldex.com.co y SECOP II

2.9. CORRESPONDENCIA

- i. Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, es decir toda aquella relacionada con preguntas, observaciones, sus respuestas e incluida la presentación de la Propuesta, deberá ser remitida a los correos electrónicos que se indiquen en el presente numeral:
 - invitacionestecnologia@procolombia.co
 - lsuzunaga@procolombia.co
 - hronchaquira@procolombia.co
 - smatiz@procolombia.co
 - mymoreno@procolombia.co
 - Nicolas.ramirez@fiducoldex.com.co
- ii. Cualquier comunicación que envíen los posibles Proponentes, deberá indicar en el asunto del correo electrónico el número y/o identificación de la invitación.
- iii. Las solicitudes de aclaraciones que formule **PROCOLOMBIA** a los Proponentes, se publicarán a tanto en la página web de FIDUCOLDEX como en el SECOP o la plataforma que haga sus veces.
- iv. En el caso en el que los Términos de Referencia de la invitación admitan la entrega física, esta deberá realizarse 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.

2.10. CIERRE DE LA INVITACIÓN:

- i. El día y hora de Cierre de la Invitación será el señalado en el "Cronograma de la Invitación". En el evento que la propuesta sea enviada en dos o más correos electrónicos, se tendrá como fecha de recibido, la correspondiente a la fecha del último correo electrónico.
- ii. La Gerencia de Tecnología de PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismo.
- iii. En caso de que los Términos de la Invitación establezcan la admisibilidad de recepción de propuestas en físico, estas deberán ser radicadas en la Calle 28 No. 13A - 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C. Se recomienda llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con los controles de seguridad y que FIDUCOLDEX se encuentra ubicada en el piso 6.

2.11. RESERVA

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.

2.12. 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 SECOP o la plataforma que haga sus veces y 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.

2.13. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

13.1. RADICACIÓN DE LA PROPUESTA

- i. Los Proponentes realizarán la radicación de la Propuesta mediante correo electrónico dirigido a los correos electrónicos que se establecen el numeral 2.8 de los presentes Términos de Referencia, en la fecha y hora establecida en el numeral 2.7 del Cronograma.
- ii. Se tendrá en cuenta la hora que aparezca en la bandeja de entrada del correo electrónico que contenga la propuesta, por lo cual se sugiere enviar la Propuesta con suficiente tiempo de antelación.
- iii. La Gerencia de Tecnología de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA darán constancia de la hora de recibido de los correos electrónicos y será el único soporte válido de recibido de los mismos.
- iv. En caso de que el volumen de la información y los documentos que integran la propuesta resulten demasiados pesados, los proponentes podrán remitir uno o más correos electrónicos, antes de la hora y fecha de cierre de la invitación. En el evento que se remita más de un correo electrónico, se debe indicar que información y documentos contiene cada uno y se tendrá por fecha y hora de radicación de la propuesta la del último correo electrónico recibido.
- v. El correo debe contener los documentos adjuntos (**no en forma de links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo. No se admite recepción de documentos enviados vía, incluyendo pero sin limitarse a WeTransfer, Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.**), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo, por lo cual se sugiere enviar por separado en archivo PDF cada uno de los documentos a verificar: habilitantes jurídico, financiero y técnicos, en el evento que por su tamaño no puedan incorporarse en un solo archivo no editable (PDF) o unificados en un documento .zip.

NOTA: Los documentos remitidos vía links, enlaces, nube o repositorios a un almacenamiento externo se entenderán como no presentados y no serán revisados o tenidos en cuenta en el marco de la presente invitación.

12. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

- i. La Propuesta deberá radicarse acompañada del índice o tabla de contenido donde se especifique los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta. Igualmente deberá, presentarse íntegramente foliada por hoja, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada (si se hace radicación en formato físico) en el mismo orden en que se solicita, en sobres o archivos digitales separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.
- ii. La Propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar original del poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la Propuesta.

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

NOTA DOS: No se aceptan Propuestas enviadas por 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.

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

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

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

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

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

NOTA OCHO: 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 y en SECOP II o la plataforma que haga sus veces antes de la fecha de cierre.

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

NOTA DIEZ: PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES: No se aceptarán propuestas condicionales para esta invitación. Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas sobre los bienes o servicios a contratar; estos ofrecimientos no se entenderán como un condicionamiento a las propuestas, siempre que cumplan con los requerimientos mínimos estipulados en esta invitación y se ajuste a la necesidad que pretende satisfacer ProColombia; por lo cual será posible la suscripción del contrato y el Proponente quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido; estos ofrecimientos no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. El Proponente deberá elaborar la Propuesta de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia y anexar la documentación exigida.

14. PLAZO DE LA INVITACIÓN:

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

15. 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** y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, informándose la modificación del calendario de la Invitación mediante Adenda.

16. 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 Cronograma de la Invitación.
- ii. Una vez recibidas las Propuestas, se adelantará la apertura de sobres en donde se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** que participen en ella, donde se consignará los nombres de los Proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como valor de la propuesta económica, nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.
- iii. **FIDUCOLDEX** y/o **PROCOLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente Invitación.
- 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 adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su Propuesta.
- vi. Se publicará en la página web www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

17. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

- i. 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 trascipción, 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.
- ii. 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.

18. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- i. Cuando existan varias Propuestas presentadas por el mismo Proponente.
- ii. Cuando FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA corrobore que la información suministrada por el Proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- iii. Cuando se presenten propuestas parciales o condicionadas.
- iv. 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 allegue la información en el término solicitado.
- v. Cuando el Proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación.
- vi. Cuando se presente la Propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- vii. 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.
- viii. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- ix. 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 PROCOLOMBIA.

- x. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación.
- xi. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso o cuando el proponente no haya presentado oferta económica en su propuesta.
- xii. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA: Sin perjuicio de las causales de rechazo estipuladas en el presente numeral, ProColombia se reserva el derecho de evaluar la continuidad y rechazo de las propuestas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando el Proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con PROCOLOMBIA y/o Fiducoldex en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.
- Cuando se evidencie que su representante legal tiene una investigación en curso de carácter penal.
- Cuando se evaluará la continuidad del proponente cuando, a partir del certificado de existencia y representación legal, se evidencien situaciones de control entre empresas que estén participado en el presente proceso de selección.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- 19.1. No se presenten Propuestas.
- 19.2. Ninguno de los Proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- 19.3. Ninguno de los Proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten Propuesta económica dentro de los parámetros de la Invitación.
- 19.4. Cuando las Propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- 19.5. Cuando las Propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de PROCOLOMBIA.

NOTA: La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de PROCOLOMBIA, www.fiducoldex.com.co y en SECOP o la plataforma que haga sus veces, lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

3. CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

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

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

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

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

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

¹ Las principales características de la sucursal son:

1. No goza de una personería jurídica distinta a la de la sociedad matriz (no tiene personería jurídica propia)
2. La sucursal y la sociedad matriz son la misma persona jurídica y, por lo tanto, la sucursal en ningún caso tiene capacidad legal superior o diferente a la de su oficina principal.

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

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

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

-
3. La sucursal es una prolongación de la matriz y forma parte de su mismo patrimonio y tiene como fin esencial realizar actividades propias del objeto social de la principal en donde esta última se beneficia o se perjudica por los actos realizados por la sucursal.

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

3.2.3. Verificación en listas: Las personas jurídicas, personas naturales, los consorcios y uniones temporales, así como las personas jurídicas y naturales que las integran serán objeto de verificación en listas (Procuraduría, Contraloría y Policias), así como en las herramientas internas dispuestas por FIDUCOLDEX para tal fin. Los Proponentes que presenten una Propuesta deberán tener un resultado favorable en dicha verificación, de lo contrario la Propuesta será rechazada, entendiendo que la realización del estudio y su resultado son un requisito habilitante para la participación, la evaluación de las propuestas y la eventual celebración del Contrato.

3.2.4. Documentos requeridos como complemento documental: El proponente deberá presentar diligenciados los siguientes documentos (no requeridos como requisitos habilitantes, pero necesarios para la vinculación y formalización proponente previa suscripción del contrato):

3.2.4.1. Formato FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS.

3.2.4.2. Formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA"

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

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

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

los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

- b. Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la Propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de PROCOLOMBIA. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de Contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación establecida para uniones temporales y consorcios contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta Invitación, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual Contrato que llegue a celebrarse.
- c. El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del Contrato y tres (3) años más.
- d. La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del eventual Contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- e. En el evento que para el presente proceso de contratación se limite la participación a Mipymes, los consorcios y las uniones temporales deberán ser conformados únicamente por Mipymes, conforme al parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Cada Proponente debe incluir en su Propuesta lo mencionado en el numeral 2 "Alcance" y estas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

3.3.1. Experiencia específica del Proponente: El proponente deberá presentar **DOS (2) CERTIFICACIONES** sobre contratos suscritos, ejecutados y/o terminados durante los últimos cinco (5) años contados desde la fecha de cierre de la presente invitación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la prestación de servicios que hayan involucrado soluciones/proyectos que hayan tenido en su ejecución el servicio de soporte y/o implementación de soluciones con la plataforma Bonitasoft®. Cada certificación deberá ser por una cuantía igual o superior a CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$150.000.000) incluidos impuestos y deberán evidenciar lo siguiente:

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación)
- Calificación del servicio (regular, bueno ó excelente).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).
- Fecha de expedición de la certificación.

NOTA UNO: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo, acta de liquidación y/o cualquier otro documento contractual que evidencie la ejecución del contrato, debidamente suscrito por el interventor y/o la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal; de lo contrario no será tenida en cuenta.

NOTA DOS: La experiencia específica presentada por el Proponente no será tenida en cuenta si se refiere o limita a contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela.

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

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

Para efectos de presentación de la propuesta, los proponentes podrán presentar los documentos públicos otorgados en el exterior en copia simple. En todo caso, el proponente adjudicatario de la presente invitación deberá cumplir con el requisito de legalización o apostillado en los términos de la presente nota, en un término no superior a ocho (8) días calendario, posteriores a la adjudicación. En el evento que el proponente adjudicatario no aporte, complemente o subsane la totalidad de documentos

requeridos en el término previsto, FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA se encontrará plenamente facultadas para adjudicar el contrato al Proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar y sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor del proponente adjudicado que no haya cumplido en tiempo con el requisito establecido en la presente nota.

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

NOTA CINCO: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA.

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

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

- i) La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tenida en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del Proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.
- ii) Cuando el Proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.
- iii) Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

3.4. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

El proponente deberá entregar una presentación de la empresa que incluya, su historia, trayectoria y servicios que ofrecen.

3.5. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

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

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

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

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

Razón corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Activo Total

- **Patrimonio:** La ecuación patrimonial representa un equilibrio entre lo que se tiene (Activos) y lo que se debe (Pasivo, Patrimonio). El patrimonio deberá ser superior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y se calculará con base en la siguiente fórmula:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

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

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

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.

3.5.1.1. Estados Financieros Básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2024, comparativos con el año 2023, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados

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

3.5.1.2. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.5.1.3. 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.

3.5.1.4. 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.

3.5.1.5. 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.

3.5.1.6. Certificaciones Bancarias

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

4 CAPITULO IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

PROCOLOMBIA procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos 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 PROCOLOMBIA, el Proponente debe indicarlo expresamente en su Propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. PROCOLOMBIA verificarán que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue entregado con la Propuesta.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
Oferta Económica – Soporte y mantenimientos evolutivos, adaptativos, y/o correctivos.	Valor de la hora más económico, incluido IVA	60 puntos
Oferta Económica - Actualización de versión de la plataforma Bonitasoft ®	Valor único fijo más económico, incluido IVA	30 puntos
Valores agregados	Mayor cantidad de tiempo adicional ofrecido	10 puntos
TOTAL		100 puntos

El proponente deberá presentar su propuesta económica discriminando el impuesto del valor agregado IVA.

4.3 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas y la asignación del puntaje final se hará de la siguiente manera:

4.3.1 OFERTA PROPUESTA ECONÓMICA (90 PUNTOS)

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

El proponente deberá presentar la oferta económica especificar el valor cobrado objeto de la invitación el cual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. Los precios deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos incluido IVA.

4.3.1.1 La Oferta Económica asociada al numeral "Soporte y Mantenimientos evolutivos, adaptativos, y/o correctivos" se evaluará otorgando un máximo puntaje de 60 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$A = (\text{Valor de la hora de la propuesta más económica} * \text{puntaje máximo (60)}) / \text{Valor hora de la oferta económica a evaluar}$$

4.3.1.2. La Oferta Económica asociada al numeral "Actualización de versión de la plataforma Bonitasoft ®" se evaluará, otorgando un máximo puntaje de 30 puntos a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula (Se informa que el valor de la actualización a que se refiere este punto NO PODRÁ SER SUPERIOR A LA SUMA DE SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$69.522.180) incluido IVA)

:

$$B = (\text{Valor único fijo de la propuesta más económica} * \text{puntaje máximo (30)}) / \text{Valor de la oferta económica a evaluar}$$

El total de puntos, máximo 90, se obtendrá de la sumatoria de cada una de las ofertas económicas por componente (Total = A+B)

NOTA: El valor de este ítem no debe superar a los valores nombrados en el numeral 4. FORMA DE PAGO

Condiciones adicionales:

- Los valores deben presentarse a todo costo, incluyendo impuestos y gravámenes a que haya lugar. Los cuales se mantendrán vigentes durante el término de duración del contrato que se suscriba. De no discriminarse, se presumirá que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.
- En caso de errores aritméticos, se corregirán conforme a lo siguiente:
 - Si hay diferencia entre la suma de los valores unitarios y el total, prevalecerá la suma de los valores unitarios y el valor total será corregido por PROCOLOMBIA. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las Propuestas, en la adjudicación y suscripción del Contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la Propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras,

prevalecerá la cantidad expresada en letras.

- PROCOLOMBIA no asumirá costos por la preparación o presentación de propuestas.
- No se permitirá el reajuste de precios durante la vigencia del contrato.
- Se rechazarán propuestas con precios artificialmente bajos para obtener ventaja en la adjudicación.
- 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.
- Será de cuenta del Proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del Contrato.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el Contrato, serán por cuenta del Proponente.
- En ningún caso PROCOLOMBIA reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el Proponente seleccionado para la contratación del bien o servicio.
- El Proponente declara que para la fijación de los precios de la Propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Referencia y sus Adendas, discriminando el impuesto de valor agregado IVA, que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación y del eventual Contrato que se suscriba derivado de la Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición.

4.3.2 VALORES AGREGADOS (10 PUNTOS)

El máximo puntaje se otorgará a la propuesta que ofrezca la mayor cantidad de horas adicionales gratuitas a las estipuladas en la bolsa de horas (600) y después de consumidas.

Las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Número de horas adicionales a evaluar*puntaje máximo) / Número máximo de horas propuestas

4.4 DESEMPEATE

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

- 4.3.1 Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicio extranjeros.
- 4.3.2 Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 6).
- 4.3.3 Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta (Anexo No. 7).
- 4.3.4 Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley (Anexo No. 8).
- 4.3.5 Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o Gitanas (Anexo No. 9).
- 4.3.6 Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente (Anexo No. 10 y No. 11).
- 4.3.7 Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Anexo No. 12).
- 4.3.8 Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales. (Anexo 13)

- 4.3.9 Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales (Anexo No. 15).
- 4.3.10 Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural (Libertad probatoria). (Anexo No. 14)
- 4.3.11 Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 4.3.12 De mantenerse el empate, se realizará sorteo por balota. El orden para sacar la balota será conforme al orden de presentación de las propuestas.

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

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

- a) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- b) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
- c) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CAPITULO V

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

PROCOLOMBIA, adjudicará el contrato que se derive de esta Invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a las necesidades de **PROCOLOMBIA** para cumplir el objeto del de la presente Invitación, de conformidad con lo señalado en los Términos de Invitación.

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.

Realizada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **PROCOLOMBIA**.

PROCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir o no el contrato que ha sido adjudicado, sin que la abstención de suscribir el contrato por parte de **PROCOLOMBIA** dé lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.

5.2. CONTRATACIÓN

Una vez verificados los requisitos técnicos habilitantes y realizada la evaluación conforme a lo establecido en el capítulo IV PROCOLOMBIA solicitará a Fiducoldex que en su calidad de vocera y administradora adelante el proceso de contratación respectivo, para lo cual la Dirección de Contratación revisará la siguiente documentación, la cual deberá ser suministrada por el oferente seleccionado:

5.2.1. Verificación en listas internacionales

El proponente adjudicatario será objeto del procedimiento para la inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros, para lo cual deberá presentar con la propuesta los formatos FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS, y el formulario FT-GAD-069 "CARGUE MASIVO REPORTE DE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA, debidamente diligenciados, adjuntando los documentos exigidos.

En esta etapa deberán cumplirse las disposiciones particulares dispuestas en el "MANUAL SARLAFT PARA LA PREVENCIÓN AL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO" - MAAR01 – y en el "PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS PARA FIDUCOLDEX Y SUS NEGOCIOS ADMINISTRADOS" - PR-GAD-019.

Se realizará la revisión del proponente y sus vinculados (Según certificado de existencia y Representación Legal) en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

En caso de que la validación del proponente adjudicatario resultare insatisfactorio y no se pudiere lograr la creación y/o actualización del contratista derivado, PROCOLOMBIA podrá proceder con contratación del segundo proponente que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación, y así sucesivamente hasta que pueda alcanzarse la contratación efectiva, hecho que declaran los proponentes conocer al momento de presentar la propuesta.

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

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

Se incorpora en los presentes términos de la invitación la minuta del contrato como anexo. Los proponentes deberán revisar el contenido de la minuta y entienden que la oportunidad para recibir preguntas y observaciones sobre la misma corresponde a la etapa de *"Solicitud de aclaraciones y/o observaciones"* establecida en el cronograma de la invitación. De igual forma se aclara que en la etapa de suscripción del contrato no se recibirán nuevas preguntas o requerimientos adicionales de cambio del contenido del texto de la minuta (Anexo No. 3 de la presente invitación) por parte del proponente adjudicado. Mediante la presentación de la oferta, el proponente acepta el contenido de dicha minuta de conformidad con los numerales 1.12 y 2.13 de los presentes términos.

Lo anterior sin perjuicio de las prestaciones adicionales que sean ofrecidas por el proponente en su oferta si las hay, documento que hará parte integral del documento contractual, y que se entienden incluidas en las obligaciones surgidas de la celebración del contrato.

NOTA: En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el Contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Invitación, **PROCOLOMBIA** podrá contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

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 invitación.

6 CAPITULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

- 6.1.** ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- 6.2.** ANEXO No. 2. FTGAD15 FORMATO INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDOR.
- 6.3.** ANEXO No. 3. MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.4.** ANEXO No. 4. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 6.5.** ANEXO No. 5. FORMATO APOYO NACIONAL.
- 6.6.** ANEXO No. 6. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
- 6.7.** ANEXO No. 7. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE INCAPACIDAD.
- 6.8.** ANEXO No. 8. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA.
- 6.9.** ANEXO No. 9. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.
- 6.10.** ANEXO No. 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON FORMATOS DE DESEMPEATE.
- 6.11.** ANEXO No. 11. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).
- 6.12.** ANEXO No. 12. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN (PROPONENTE PLURAL).
- 6.13.** ANEXO No. 13. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PROPONENTE PLURAL).
- 6.14.** ANEXO No. 14. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
- 6.15.** ANEXO No. 15. ACREDITACIÓN MIPYME.
- 6.16.** ANEXO No. 16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA GESTOR PRO.
- 6.17.** ANEXO No. 17 FORMULARIO FT-GAD-069 CARGUE MASIVO REPORTE BENEFICIARIOS FINALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA.
- 6.18.** ANEXO No. 18. INSTRUCTIVO IT-GAD-001 INSTRUCTIVO VINCULACIÓN/ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DERIVADOS.