



TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

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

Mayo 2016

ÍNDICE TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 1.2. ANTECEDENTES
- 1.3. RÉGIMEN APLICABLE
- 1.4. DEFINICIONES
- 1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA
- 1.6. NEGOCIACIÓN
- 1.7. DURACIÓN
- 1.8. PRESUPUESTO
- 1.9. OBJETO DE LA INVITACIÓN
- 1.10. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

CAPITULO II. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE INVITACIÓN
- 2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO
 - 2.3.1 Quiénes pueden participar
 - 2.3.2 Interpretación y aceptación de la invitación
 - 2.3.3 Plazo de la Invitación
 - 2.3.4 Prórroga
 - 2.3.5 Correspondencia
 - 2.3.6 Idioma de la propuesta
 - 2.3.7 Reserva en documentos
 - 2.3.8 Costos y elaboración de la propuesta
 - 2.3.9 Impuestos y deducciones
 - 2.3.10 Correcciones, aclaraciones, modificaciones y retiro de la propuesta
 - 2.3.11 Cierre de la Invitación
- 2.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS
 - 2.4.1 Entrega y Presentación de la propuesta
 - 2.4.2 Apertura de propuestas
 - 2.4.3 Propuestas parciales
 - 2.4.4 Propuestas condicionadas o plurales

CAPITULO III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- 3.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO
 - 3.1.1 Índice o Tabla de contenido de la propuesta
 - 3.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo I)
 - 3.1.3 Certificación del pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social
 - 3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal
 - 3.1.5 Copia del Registro Único Tributario (RUT)
 - 3.1.6 Certificación de no estar incurso en causal de disolución o liquidación
 - 3.1.7 Garantía de Seriedad de la Propuesta
 - 3.1.8 Certificado de antecedentes de responsabilidad Fiscal
 - 3.1.9 Certificado de antecedentes de responsabilidad Judiciales
 - 3.1.10 Certificado de antecedentes de responsabilidad Disciplinarios

- 3.1.11 Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o apoderado, debidamente facultado
- 3.1.12 Formato FTGDA24 de inscripción de proveedores ante PROCOLOMBIA debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo II)
- 3.1.13 Compromiso anticorrupción (Anexo III)
- 3.1.14 Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV)
- 3.1.15 Formulario Conocimiento Persona Jurídica No Cliente FTGRI23 (Anexo V)
- 3.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
- 3.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO
- 3.4 DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 4.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS
 - 4.1.1 Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes
 - 4.1.2 Verificación de los requisitos financieros establecidos como habilitantes
 - 4.1.3 Verificación de los requisitos técnicos establecidos como habilitantes
 - 4.1.4 Solicitud de aclaración o complementación y subsanabilidad
 - 4.1.5 Causales de rechazo
 - 4.1.6 Declaratoria de desierta
 - 4.1.7 Proponente único
- 4.2 FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS
- 4.3 Desempate
- 4.4 Adjudicación del Contrato
- 4.5 Incumplimiento en el Perfeccionamiento y/o Suscripción del Contrato
- 4.6. Eximentes de responsabilidad

CAPÍTULO V. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. OBJETO DEL CONTRATO
- 5.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO
- 5.3. DURACIÓN
- 5.4. OBLIGACIONES GENERAL DEL CONTRATISTA
- 5.5. PÓLIZAS
- 5.6. MULTAS
- 5.7. CLÁUSULA PENAL
- 5.8. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA
- 5.9. PROPIEDAD INTELECTUAL
- 5.10. INDEMNIDAD

CAPÍTULO VI. FORMATOS Y ANEXOS

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX** con Nit. 800.178.148-8, Sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad Fiduciaria actúa como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – **PROCOLOMBIA** y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

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

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. Generalidades de la Propuesta

PROCOLOMBIA cuenta con un servicio tercerizado de Mesa de Servicio y soporte técnico. El servicio incluye la administración, gestión de solicitudes de usuario y labores de soporte preventivo y correctivo de toda la infraestructura tecnológica que involucra la gestión de servidores, redes LAN, redes inalámbricas, equipos activos de red y otros elementos tecnológicos como computadores, video proyectores, así como la gestión y monitoreo de canales de internet.

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

PROCOLOMBIA está interesado en contratar todos los aspectos operativos de la gestión de su infraestructura tecnológica y soporte en aplicaciones misionales y ofimática con una compañía especializada, a fin de aumentar el nivel de servicio y focalizar su área de Tecnología para lograr una mayor eficiencia de los servicios suministrados bajo la metodología **ITIL**.

1.2.2. Objetivos del Servicio a Contratar

Servicios de soporte, suministro y soluciones tecnológicas para la infraestructura tecnológica, de las aplicaciones misionales y de ofimática de **PROCOLOMBIA** en sus oficinas en Colombia y el exterior, mediante la modalidad de Outsourcing.

1.2.3. Cobertura del servicio

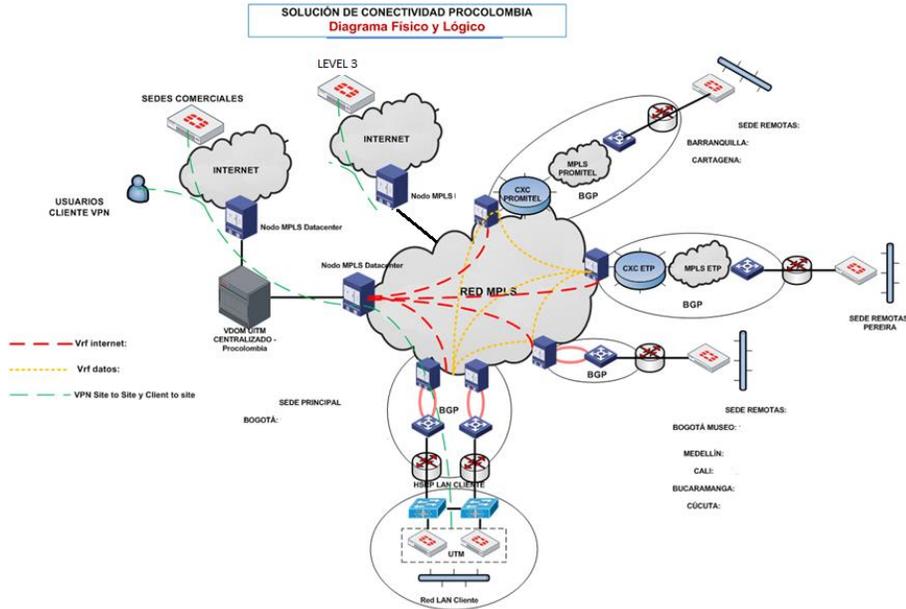
El servicio se prestará a todos los usuarios de PROCOLOMBIA en Colombia y en el exterior . PROCOLOMBIA cuenta con aproximadamente 600 usuarios ubicados en:

- **COLOMBIA:** Aproximadamente 400 usuarios ubicados en las siguientes nueve (9) ciudades: Pereira, Cúcuta, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Barranquilla, Manizales y Bogotá, de los cuales el 80% están ubicados en Bogotá, adicionalmente PROCOLOMBIA tiene presencia en las siguientes ciudades mediante un Centro de Información que está confirmado entre uno y tres funcionarios: Aburra Sur, Armenia, Barranquilla, Bogota, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Duitama, Ibagué, Manizales, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Popayán, San Andres, Santa Marta, Sogamoso, Valledupar, Villavicencio La lista de ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes de PROCOLOMBIA
- **EN EL EXTERIOR:** (solo para referencia un estimado de 200 usuarios de los cuales aproximadamente 50 están ubicados en Estados Unidos), en los siguientes países: Canadá, Estados Unidos (actualmente con presencia en más de 7 ciudades), México, Guatemala, Costa Rica, Ecuador, Perú, Chile, Argentina, Brasil, Venezuela, Reino Unido, Portugal, Alemania, Francia, España, Turquía, Emiratos Árabes, Rusia, India, China, Corea del Sur, Japón, Singapur, Indonesia. La lista de países y ciudades está sujeta a los cambios producto de los ajustes, en el funcionamiento de **PROCOLOMBIA**, en su mayoría estas ciudades están ubicadas en ciudades capitales.

A título informativo las cantidades estimadas de los equipos de red a administrar son:

Elemento	Bogotá Davivienda	Bogotá Museo	Oficinas Comerciales	Datacenter Level 3	Oficinas Regionales	TOTAL
ACCESS POINT	16	4	25		7	52
CONTROLADORA	1					1
FIREWALL	1	1	25	1	7	35
GATEWAY	1		25	1	7	34
RACK	6	1	25	1	7	40
ROUTER	4	1			7	12
SWITCH	38	3	25	1	14	81
UPS	3	1			7	11
TAPEBACKUP	1				2	3
TOTAL	71	11	125	4	58	269

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



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

OFICINA	EQUIPOS	SERVIDORES	VIDEOBEAM
BOGOTÁ (Oficinas Davivienda y Museo)	206	16	7
MEDELLÍN	16	1	1
PEREIRA	9	1	0
CÚCUTA	6	1	0
CARTAGENA	10	1	0
CALI	11	1	0
BUCARAMANGA	7	1	0
BARRAQUILLA	11	1	0
CENTROS DE INFORMACIÓN: 25 CIUDADES	50	0	0
TOTAL	326	23	8

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

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

1.3. RÉGIMEN APLICABLE

1.3.1. Régimen legal aplicable

Salvo que en estos términos se indique lo contrario, el derecho aplicable a este acto y al contrato que 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 del Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**, referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

1.3.2. Cambio de regulación

La normatividad aplicable, será la que se encuentra 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.

1.3.3. Documentos y prelación

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

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

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- b. Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

1.3.4. Exclusión y limitación de responsabilidad precontractual

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

1.3.5. Estructura y Etapas del Proceso

La estructura del proceso de selección se encuentra descrita en la presente invitación a proponer, el texto de estos términos y de todas sus Adendas está disponible en la página web www.fiducoldex.com.co acceso a Contratos.

Las publicaciones que se realizarán en el marco del proceso de selección que se inicia a partir de la publicación de los presentes términos de referencia, es la siguiente, sin perjuicio que puedan realizarse otras:

- a. Publicación de respuesta a las preguntas o solicitudes de aclaración presentadas en tiempo, de haber, de conformidad con lo indicado en el cronograma del proceso.
- b. Publicación de adendas antes del cierre de la invitación y entrega de propuestas, para modificar cualquier aspecto de los presentes términos de referencia, cuando se requiera.

- c. Publicación de adendas después del cierre de la invitación y entrega de propuestas y antes de la adjudicación o declaratoria de desierta, únicamente para modificar el cronograma del proceso, cuando se requiera.
- d. Aclaraciones que no impliquen Adendas (modificación a los términos de referencia), en cualquier momento, cuando se requiera.
- e. Publicación de la adjudicación o declaratoria de desierta.

NOTA: En cualquier etapa del proceso de selección, FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA podrá dar por terminado, suspender o reanudar unilateralmente la presente invitación, sin que haya lugar a reclamación alguna por parte de los interesados o proponentes.

1.3.6. Conflicto de Intereses, inhabilidades e incompatibilidades

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** que se encuentra en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, y que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de **FIDUCOLDEX** y Miembros de la Junta Asesora de **PROCOLOMBIA**, las cuales pueden consultarse en la página web www.fiducoldex.com.co y en la página www.procolombia.co.

1.3.7. Confidencialidad de la información

La información que conozcan en virtud del presente proceso, se destinará única y exclusivamente para la presentación de la propuesta. Se considera información confidencial:

- i) Toda la información relacionada con el desarrollo del contrato que se suscriba y el de los fines de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- ii) Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** que no sean de público conocimiento.
- iii) Todos los secretos empresariales que posea **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** de conformidad con la legislación vigente.
- iv) Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.
- v) Toda la información sobre desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- vi) Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de los mismos.
- vii) Toda la información financiera de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que administra o llegare a administrar.
- viii) Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** y los fideicomisos que administra o llegare a administrar.
- ix) Toda la documentación relacionada o relativa a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**, que produzca el proponente para la presentación de su propuesta técnica.
- x) Toda la documentación que produzca el eventual contratista en desarrollo del contrato que llegare a suscribirse.
- xi) Toda la información que en desarrollo de la presente invitación y/o del contrato que llegare a suscribirse, **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** ponga en conocimiento del proponente y/o contratista, ya sea propia o de terceros.

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

- xii) Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción.
- xiii) Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Quien incumpla sus obligaciones de reserva y las de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** una suma equivalente al 1% del valor estimado para el contrato a suscribir. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños sufridos.

1.4. 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:

1.4.1. Aceptación de la propuesta

Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización del respectivo contrato; en consecuencia, el proponente seleccionado con el derecho y la obligación a suscribir el contrato correspondiente.

1.4.2. 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.

1.4.3. Contrato

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

1.4.4. Contratista

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

1.4.5. 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.

1.4.6. 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.

1.4.7. 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.

1.4.8. Documento Idóneo

El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana para impartir educación formal o el equivalente en otros Países.

1.4.9. Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX

Es la entidad que suscribiría el contrato, en el entendido que para el presente acto actúa como vocera del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – **PROCOLOMBIA**. **PROCOLOMBIA** es la parte contratante; por lo anterior, en el presente documento se hablará indistintamente de **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** o **PROCOLOMBIA**.

1.4.10. Invitación

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

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

1.4.11. Proponente

Es la persona natural o persona jurídica que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.4.12. Propuesta

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

1.4.13. Términos de Referencia

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

1.5. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

PROCOLOMBIA se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

1.6. NEGOCIACIÓN

Conforme al Manual de Contratación para el Fideicomiso **PROCOLOMBIA**, si lo considera conveniente, **PROCOLOMBIA** podrá realizar una etapa de negociación con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación o con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **PROCOLOMBIA**.

1.7. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será por el término de doce (12) meses con opción de prórroga de acuerdo con los resultados del primer año por periodos iguales, previa firma del contrato y aprobación de las garantías exigidas en el mismo. No obstante lo anterior, los plazos podrán ser prorrogados de común acuerdo por las partes o terminados de manera anticipada por **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.

1.8. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta **PROCOLOMBIA** para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación, es hasta la suma de **SEISCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$620'000.000)**, incluido Impuesto al Valor Agregado IVA.

1.9. OBJETO DE LA INVITACIÓN

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

1.10. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

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

1.10.1. Prestar el servicio a todos los usuarios de **PROCOLOMBIA** en Colombia y en las oficinas ubicadas en el exterior. **PROCOLOMBIA** cuenta con aproximadamente 600 usuarios ubicados conforme a lo descrito en la cobertura del servicio de numeral **1.2.3**.

1.10.2. Presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de la solución requerida, teniendo en cuenta que la fecha aproximada de inicio de los servicios será el 05 de julio de 2016 (se debe estimar dentro del cronograma 15 días de empalme con el actual proveedor previos al inicio).

1.10.3. Describir los servicios del outsourcing propuesto enmarcado en los siguientes aspectos:

1.10.3.1. Descripción de la Metodología

El oferente debe describir detalladamente la metodología de administración que utilizará para la prestación de los servicios de outsourcing. **PROCOLOMBIA** requiere que las

metodologías cumplan con ITIL para la prestación de los servicios de outsourcing tecnológico (debe mencionar y certificar los estándares que cumple).

1.10.3.2. Disponibilidad del servicio

El proponente deberá ofrecer el servicio en modalidad de **7x24x365** para lo cual debe garantizar que su personal tenga los equipos y sistemas necesarios para la prestación del servicio con las características requeridas.

El soporte on-site debe estar disponible desde las 07:00 am hasta las 07:00 pm de lunes a viernes jornada continua para la sede de Bogotá.

1.10.4. Prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo a toda la plataforma tecnológica. Esta actividad se debe realizar 1 vez al año y de manera programada, incluyendo limpieza interna y externa del hardware de todos los equipos de la plataforma tecnológica de **PROCOLOMBIA** como lo son: Servidores, Equipos de Red, Computadores (Laptop y Desktop algunos de estos están bajo la figura de leasing), entre otros. El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos deberá ser prestado en Colombia en las ciudades en donde **PROCOLOMBIA** tiene oficinas regionales y Centros de Información.

1.10.5. Ofertar el software para el manejo y administración del servicio de soporte, el cual debe permitir a los usuarios y equipo de soporte el Ingreso de incidentes, requerimientos así como revisar su estado y el avance de la solución de los mismos. Esta herramienta será el soporte de todo el grupo de Analistas y especialistas. Deberá permitir el manejo estadísticas, métricas, Indicadores e históricos sobre las solicitudes presentadas y tiempos para la solución definitiva. De igual forma, la aplicación debe generar reportes para la toma de decisiones.

El estimado de casos mensuales es de 1.500 entre incidentes y requerimientos.

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

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

- a. Gestión del Outsourcing.
- b. Administración de la Mesa de Servicio (Soporte 1º, 2º y 3er On Site y On Line) 7x24x365.
- c. Gestión de las videoconferencias (dentro y fuera de **PROCOLOMBIA**).
- d. Administración de inventarios y garantías.
- e. Administración y soporte a la plataforma tecnológica.

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

- Revisar, mantener o generar nuevos para la prestación del servicio bajo la metodología ITIL.
- Revisar, mantener o generar nuevos procesos para la correcta administración de la plataforma,
- Garantizar la adherencia del grupo de personas del outsourcing a los procesos establecidos para la administración de la infraestructura y la prestación de los servicios con las características solicitadas.
- Contribuir a la mejora continua sobre los procesos implementados en **PROCOLOMBIA** entregando planes de mejora sugeridos trimestralmente.
- Organizar y presentar los reportes o informes y estadísticas de los servicios contratados en las reuniones periódicas con **PROCOLOMBIA** mínimo uno mensual.

- Documentar y proponer mejoras con las lecciones aprendidas como parte del informe mensual.
- Generar un informe mensual de gestión del outsourcing previo requisito para la autorización del pago de la factura.
- Atender, solucionar y documentar los requerimientos de **PROCOLOMBIA** frente a los servicios prestados.
- Validar y complementar el inventario de toda la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA** de tal forma que siempre este actualizado.
- Monitorear nuevas tecnologías y estar en la búsqueda de las nuevas tendencias tecnológicas que puedan beneficiar los objetivos estratégicos de **PROCOLOMBIA** las cuales deben ser presentadas al menos dos veces durante el periodo contratado.
- Asesorar en las especificaciones técnicas para compra de partes y equipos de la infraestructura tecnológica.
- Presentar mensualmente una evaluación de satisfacción del servicio prestado a los usuarios.

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

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

Los ANS para los incidentes que servirán de base se describen a continuación. Y los ANS de requerimientos se definirán en conjunto.

1.10.8.1. ANS Mesa de Servicio

1.10.8.1.1. Tiempos de atención

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

1.10.8.1.2. Tiempos de solución a incidentes y requerimientos

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

1.10.8.1.3. Tiempos de solución al servicio de videoconferencias

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

1.10.8.2. ANS soporte en sitio

1.10.8.2.1. Tiempos de atención

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

1.10.8.2.2. Tiempos de solución

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

1.10.8.3. ANS gestión de inventario

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

1.10.8.4. ANS gestión de proveedores

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

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

1.10.9.1. Penalizaciones por incumplimiento de los indicadores.

No	INDICADOR	DESCRIPCIÓN
1	Tasa de abandono	Porcentaje de llamadas no contestadas con respecto al volumen de llamadas recibidas.
2	Velocidad de respuesta	Tiempo promedio de contestación en 20 segundos máximo.
3	Solución en primer contacto	Tiempo promedio de contestación en 30 minutos máximo.
4	Tiempo de escalamiento	Tiempo máximo de 30 minutos para escalar a soporte en sitio en Bogotá.

5	Tiempo de solución mesa de servicio y soporte en sitio	Prioridad alta 2 horas.
		Prioridad media 4 horas.
		Prioridad alta 8 horas.
6	Tiempo de atención	Prioridad alta 15 minutos.
		Prioridad media 20 minutos.
		Prioridad alta 30 minutos.
7	Tasa de solución de incidentes	Número incidentes resueltos dentro del ANS
		Total de incidentes cerrados satisfactoriamente
8	Solución de incidentes mesa de servicio	Número incidentes solucionados en mesa.
		Total de incidentes cerrados satisfactoriamente.
9	Solución en primer nivel (técnicos soporte en sitio)	Total de incidentes cerrados satisfactoriamente en soporte en sitio.
		Total de asignados a primer nivel
10	Tasa de solución de requerimientos	Número de requerimientos que cumplen fecha pactada.
		Total de requerimientos cerrados satisfactoriamente.
11	Calidad del servicio	Número total de casos
		Número de casos evaluados (% muestra)
12	Calidad de la documentación en la solución de casos para mesa de servicio	
13	Calidad de la documentación en la solución de casos para soporte en sitio.	
14	Calidad de la documentación en la solución de casos para especialistas	
15	Disponibilidad de la plataforma tecnológica	
16	Confiabilidad de la información	Calidad y exactitud de los datos del inventario.
17	Reporte de gestión mensual	Tiempo máximo para la entrega del reporte.
18	Tramite de garantías	Tiempo máximo para el trámite de la garantía ante el proveedor en 8 horas.

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

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

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

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

1.10.9.2. Penalizaciones por incumplimiento en los servicios.

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

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	META	PENALIZACIONES
Informe de resultado del mantenimiento	Informe final del mantenimiento realizado	98%	Si el cronograma establecido no se cumple: El proveedor deberá suministrar

preventivo.	en el año vs el cronograma definido al inicio del año.		técnicos adicionales para prestar el servicio hasta que cumpla los niveles de servicio contratados sin costo para PROCOLOMBIA .
Informe de mejora continua relacionada con Calidad en el servicio y PQR.	De las encuestas contestadas como insatisfechas en la atención del servicio, el proveedor debe gestionar planes de mejora continua que garanticen la disminución de las quejas.	95%	El proveedor deberá dictar capacitaciones técnicas específicas a sus técnicos en las fallas recurrentes que presenten.
% cumplimiento del ANS de gestión de tickets.	Mide la efectividad y la atención de los tickets dentro de los ANS definidos.	98%	El proveedor deberá suministrar técnicos adicionales para prestar el servicio hasta que cumpla los niveles de servicios contratados sin costo para PROCOLOMBIA .

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

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

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

Niveles de servicio	Tipo de Servicio	ON LINE		ON SITE	
		SEDE			
		Colombia	Oficinas de Procolombia en el exterior	Colombia	Resto del Mundo
Primer nivel	Soporte infraestructura	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
	Soporte aplicaciones ^a	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
Segundo nivel	Soporte infraestructura ^a	Outsourcing	Outsourcing	Outsourcing	N/A
	Soporte aplicaciones ^a	Outsourcing	PROCOLOMBIA	Outsourcing	N/A
Tercer nivel	Soporte infraestructura ^a	Outsourcing	Proveedor local	Outsourcing	N/A
	Soporte aplicaciones ^a	PROCOLOMBIA	PROCOLOMBIA	PROCOLOMBIA	N/A

El servicio de soporte on-site solo aplica para Bogotá, en las ciudades en donde **PROCOLOMBIA** tiene oficinas regionales y/o Centros de Información el soporte se dará por demanda.

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

1.10.11. Prestar los servicios de administración y soporte de las plataformas tecnológicas implantadas en **PROCOLOMBIA** Colombia.

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

1.10.11.1. Administración de Data Center

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

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

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Sistema contraincendios
1	Sistema de aire acondicionado
2	Switch CORE
5	Switch de servidores
15	Switch servicio de voz
21	Switch de acceso
2	Canales de comunicaciones
1	DVR cámaras de seguridad
4	Gabinetes de servidores
3	Gabinetes de comunicaciones
11	Servidores (Dominio, VMWare, Backup, file server, telefonía, videoconferencia, etc.)
2	Tableros Eléctricos

El inventario del Datacenter externo en Level 3 constan de:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
15	Servidores virtuales
1	SAN de almacenamiento
1	Firewall 300D
1	WAF para 25 portales
2	Canales dedicados
2	Balanceadores

1.10.11.2. Gestión y Monitoreo Proactivo de Toda la Infraestructura

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

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

1.10.11.3. Administración de la plataforma Microsoft

- Correo electrónico en office 365 y Exchange 2013 y soporte de las aplicaciones de OneDrive, Yammer, Skype empresarial.
- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- Windows Server 2008, Windows Server 2012 en Colombia y el exterior:

Servidores físicos Microsoft Colombia:

Cantidad	Ubicación	DESCRIPCION
1	Bogotá	FILE SERVER USUARIOS
1	Bogotá	CONTROLADOR DE DOMINIO PRINCIPAL
1	Bogotá	SERVIDOR DE BACKUP
1	Cartagena	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Bucaramanga	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Barranquilla	RODC, DNS, DHCP, File Server, IIS.
1	Medellín	RODC, DNS, DHCP, File Server, IIS.
1	Pereira	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Cali	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Cúcuta	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Level 3 físico	IIS, BI, SQL SERVER.

Servidores físicos Microsoft Exterior:

Cantidad	Ubicación	DESCRIPCION
1	Brasil	RODC, DNS, File Server.
1	Chile	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Francia	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Miami	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Alemania	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Costa Rica	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Ecuador	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	España	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	New York	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Guatemala	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	México	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Perú	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Reino Unido	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Venezuela	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Canadá	RODC, DNS, DHCP, File Server.
1	Level 3 físico	IIS, BI, SQL SERVER.

Servidores virtuales Microsoft en Bogotá:

CANTIDAD	VMWARE	O.S	SERVICIOS
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 R2 Standard	ADFS
1	HOST PRIMARY	Windows 7 Professional	UPDTEL

1	HOST PRIMARY	Windows Server 2003 Standard	ISOLUTION
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2003 Standard	PLUTON
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2003 Standard	PLUTON QA
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 R2 Enterprise	DC SECUNDARY
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 R2 Standard	ANTIVIRUS
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 R2 Standard	DIRSYNC
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 R2 Standard	SQL-BODEGA
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 Standard	BPM-APP
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 Standard	BPM-SQL
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 Standard	ECM-APP
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 Standard	DALI
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2008 Standard	MCAFFEE
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2012 R2 Standard	EXCHANGE 2013
1	HOST PRIMARY	Windows Server 2012 Standard	BI
1	HOST SECUNDARY	Windows Server 2012 R2 Standard	SYSTEM CENTER
1	HOST SECUNDARY	Windows Server 2012 R2 Standard	SYSTEM CENTER SQL
1	LEVEL 3	Windows Server 2012 R2 Standard	IIS, SQL SERVER, BPM, DNS, DA, ADFS, BI.

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

1.10.11.4. Administración de la Plataforma Linux:

- Sistemas operativos Linux (RedHat, Centos, etc.)
- Servidores de aplicaciones Joomla, Drupal, wordpress, etc.
- Backup Server.
- VMWARE.
- LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP).
- Dominios en internet.
- DNS.

Actualmente **PROCOLOMBIA** cuenta con nueve (9) servidores virtualizados en el Datacenter interno y Doce (12) servidores virtualizados en el Datacenter externo.

1.10.11.5. Administración de la Plataforma VMWARE:

- Servidores virtuales
- Backups de servidores virtuales
- Creación y mantenimiento de servidores virtuales

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

1.10.11.6. Administración de la Plataforma REDES LAN - WAN:

- Puntos de voz y datos en los puestos de trabajo.

- Centros de cableado en las oficinas de Bogotá y regionales.
- Canales dedicados y de Internet en Colombia.
- Dominios Web, CO,.COM.CO, etc.
- Switches Avaya, Cisco, HP
- Enrutadores CISCO y Switch Core AVAYA.
- Red WIFI.
- Firewalls.
- Conocimientos y manejo de protocolos de red TCP/IP, WIFI, FTP, Voz/IP, VPN y FrameRelay.

1.10.11.7. Administración de Bases de Datos

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

1.10.11.8. Administración de la Plataforma MAC:

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

1.10.11.9. Administración de la Plataforma de Antivirus:

- Herramienta de Antivirus McAfee VirusScan y DLP.

1.10.11.10. Administración de las Aplicaciones

Soporte de primer nivel de las aplicaciones misionales y de ofimática de **PROCOLOMBIA**.

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

- 1.10.12.** Presentar con la propuesta el equipo de trabajo con los perfiles solicitados.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de referencia	Junio 1 de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co
Solicitud de aclaraciones y/o observaciones	Junio 1 al 8 de Junio de 2016	Correo electrónico Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co smatiz@procolombia.co mranjo@procolombia.co
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Junio 13 de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co

Cierre de la Invitación y entrega de propuestas	Junio 20 de 2016 a las 3:00 p.m.	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Publicación de la adjudicación	Junio 24 de 2016	Página web www.fiducoldex.com.co

2.2 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

2.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN Y EL CIERRE DEL PROCESO

2.3.1. Quienes pueden participar:

En la presente invitación pueden participar y las personas jurídicas, que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley. No se aceptan consorcios ni uniones temporales.

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

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

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto **PROCOLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

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

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

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

2.3.3. Plazo de la Invitación: El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma, término dentro del cual los proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de Referencia. Si las respuestas a las observaciones no se produjeren antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre de la Invitación, las condiciones de ésta se tomarán conforme a su publicación inicial.

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

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

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

2.3.5. Correspondencia: Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B Edificio Museo del Parque de Bogotá D.C.

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

Liliana Barbosa Plata: Liliana.barbosa@fiducoldex.com.co

Susana Matiz Ruiz: Smatiz@procolombia.co

Rigoberto Naranjo Ladino: Rnaranjo@procolombia.co

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

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

Señores:

FIDUCOLDEX S.A.

Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Torre B

Bogotá D.C., Colombia

INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

2.3.6. Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **PROCOLOMBIA**, deberán estar escritos en idioma español.

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

2.3.8. Costos y Elaboración de la Propuesta: Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la misma, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

2.3.9. 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. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente seleccionado pagará -en su calidad de contratista- todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato o sus modificatorios, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

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

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

2.4. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. Entrega y Presentación de la Propuesta

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, y ser presentada en físico, en original y dos (2) copias, con todos los documentos que la componen junto con su propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos.

La propuesta debe presentarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las 8:30 a.m. hasta las 4:00 pm, **salvo el día de cierre de la presente Invitación, en el que se recibirán las propuestas hasta las 3:00 p.m.**

La propuesta física debe presentarse íntegramente foliada, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco y legajada en el mismo orden en que se solicita, tanto en el original como en las copias y en sobres separados, cerrados y rotulados en los términos indicados anteriormente.

Los rótulos deberán señalar, **ORIGINAL, PRIMERA COPIA Y SEGUNDA COPIA**, respectivamente, y además lo siguiente:

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

PROPONENTE: - _____ dirección _____ Teléfono _____.

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del original.

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

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo ordinario o postal, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

En todo caso, **FIDUCOLDEX** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

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

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 6, lugar donde se recibirán las propuestas. Las propuestas que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, serán devueltas sin abrir.

Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, es la que tenga el sistema de radicación de la correspondencia de FIDUCOLDEX.

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 convocatoria.

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

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

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

2.4.2. Apertura de Propuestas

De la apertura de las propuestas, se levantará un Acta suscrita por los funcionarios de **FIDUCOLDEX** 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 nombre del proponente, del representante legal, garantía de seriedad, entre otros.

2.4.3. Propuestas Parciales

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

2.4.4. Propuestas Condicionales o Plurales

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas.

Sólo se tendrán en cuenta las variables técnicas indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen otras ventajas técnicas del bien y/o servicio y se suscribe contrato con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la Invitación a proponer, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

CAPITULO III

REQUISITOS DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

3.1.1. Índice o Tabla de contenido de la propuesta

Deberá especificar los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta Invitación Abierta.

3.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. I)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo N° I). Ésta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

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

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

3.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente persona jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal debidamente renovado o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza jurídica.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación pública.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación Abierta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente

3.1.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

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

3.1.6. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación

El proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal, que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, **PROCOLOMBIA** no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación.

3.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta

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

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

El beneficiario será **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, el afianzado será el proponente.

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

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

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

PROCOLOMBIA hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor de **PROCOLOMBIA** a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

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

3.1.8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal

El proponente y el representante legal que firme la carta de presentación de la propuesta, deberán aportar certificado expedido por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.9. Certificado de antecedentes judiciales

El representante legal de la persona jurídica, deberá aportar certificado expedido por la Policía Nacional, sobre antecedentes judiciales, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.10. Certificado de antecedentes de disciplinarios

El proponente y el representante legal que firme la carta de presentación de la propuesta, deberán aportar certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, sobre responsabilidad disciplinaria, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.

3.1.1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% del Representante Legal o del apoderado debidamente facultado.

3.1.11. Formato FTGAD24 de Inscripción de Proveedores ante PROCOLOMBIA debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo II).

3.1.12. Compromiso anticorrupción (Anexo III), debidamente diligenciado.

3.1.13. Autorización consulta centrales de riesgo (Anexo IV), debidamente diligenciado.

3.1.14. Formulario Conocimiento Persona Jurídica No Cliente FTGRI23 (Anexo V)

Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.

El Representante Legal del proponente persona jurídica y el proponente persona natural, debe diligenciar, firmar y colocar huella al Formato, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tales como:

- Fotocopia de la cédula del Representante Legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural, al 150%
- Para el proponente persona jurídica, el listado de socios que tengan más del 5% de participación del capital social, firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal, identificando nombre completo, número de documento de identidad, nacionalidad, porcentaje de participación.
- Fotocopia estados financieros comparativos certificados por Contador Público o Revisor Fiscal, de los últimos 2 años, notas a los estados financieros y fotocopia legible de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal.

FIDUCOLDEX – PROCOLOMBIA podrá, si alguno de los socios del proponente es persona jurídica, solicitar a éste que presente en los mismos términos, la relación de sus socios con más del 5% de participación, documento que debe estar firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

El proponente, deberá presentar los siguientes documentos:

3.2.1. Estados Financieros básicos

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2014, comparativos con el año 2015, 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

Si el proponente, es persona jurídica constituida antes de un año, deberá presentar sus estados financieros con corte al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

3.2.2 Notas a los estados financieros

Los estados financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 Abierta, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador que haya firmado los estados financieros.

3.2.5. 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 Abierta, sin sanciones de ninguna clase.

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

3.2.6. Certificaciones Bancarias

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

3.2.7. Criterios Financieros de Habilitación

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

3.2.7.1. Razón de liquidez: La razón de liquidez se calcula con base en la siguiente fórmula:

Razón de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para la habilitación el proponente debe obtener un porcentaje igual o superior a uno (1).

3.2.7.2. Nivel de Endeudamiento: El nivel de endeudamiento se calcula con base en la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento= Pasivo total / Activo Total

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.

Para la habilitación el proponente debe obtener un porcentaje inferior al setenta por ciento (70%)

3.2.7.3. Patrimonio

El patrimonio se calcula con base en la siguiente fórmula:

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Para la habilitación el proponente debe obtener un patrimonio superior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV).

3.3. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

3.3.1. Experiencia Específica del Proponente:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea los servicios de soporte, suministro y soluciones tecnológicas, mediante la modalidad de Outsourcing, en donde se especifique la solución adquirida y el nivel de cumplimiento, de mínimo 500 usuarios soportados, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, suscritos a partir del 1º de enero del año 2011. Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona o entidad contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la persona o entidad contratante.

Objeto del contrato.

Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).

Valor del contrato.

Valor ejecutado a la fecha (en caso de presentar contrato en ejecución).

Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto.

Nota 1: 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. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia específica, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

Nota 2: Respecto de los contratos en ejecución, es indispensable que se allegue certificación debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante, que acredite el valor ejecutado a la fecha de la certificación; de otra forma, el respectivo contrato no será tenido en cuenta como experiencia del proponente.

Nota 3: 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.

Nota 4: Si la certificación viene liquidada en dólares (U\$), se procederá a su conversión a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato, y si el contrato esta en ejecución, la de la fecha de la certificación.

3.3.2. Propuesta Técnica

El proponente deberá presentar su propuesta técnica en la cual se incorporarán los requerimientos técnicos de obligatorio cumplimiento a ser suministrados a **PROCOLOMBIA**, relacionados en la **DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO**, numeral 1.10.

De igual forma diligenciar el Formato No. 1 (**Anexo VI**), para que su propuesta sea tenida en cuenta.

3.3.3. Perfiles del Equipo de Trabajo:

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

3.3.3.1. Administración Outsourcing Tecnológico

Cantidad	Dedicación	Formación académica	Certificaciones
Un (1) coordinador del outsourcing tecnológico	Tiempo completo	Ingeniero de sistemas o electrónico	Tres (3) años de experiencia en Administración de Outsourcing tecnológicos.
			Dos (2) años de experiencia en implementación de la metodología ITIL.

Adicionalmente deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

- Gerencia de proyectos, experiencia en la implementación de la metodología ITIL.
- Windows Server 2008.
- Administración de redes.
- Cableado Estructurado.
- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- File Server, Print Server, Backup Server.
- Conocimientos y manejo de protocolos de red TCP/IP, WIFI, FTP, Voz/IP, VPN y Frame Relay.
- Servicios de Firewall, NAT, Proxy, VPN y DNS. Configuración de filtros y reglas de seguridad.
- indicadores de gestión.
- Herramienta de Antivirus.
- Acuerdos de Nivel de Servicios.

3.3.3.2. Soporte

Cantidad	Dedicación	Formación académica	Certificaciones
Un (1) Líder de Soporte Técnico	Tiempo completo	Ingeniero o tecnólogo de sistemas o electrónico	Dos (2) años de experiencia en Administración de Outsourcing tecnológicos.
Dos (2) técnicos de	Tiempo	Tecnólogo o técnico de	Dos (2) años de experiencia como

Soporte	completo	sistemas o electrónico	técnico
Ocho (8) técnicos de Soporte para Regionales	Por demanda	Tecnólogo o técnico de sistemas o electrónico	Dos (2) años de experiencia como técnico
Una (1) mesa de servicio	7x24	Técnicos de sistemas o electrónico	No aplica

Adicionalmente los perfiles deberán tener conocimiento en los siguientes aspectos:

a. Lider

- Administración de redes, Windows Server 2008.
- Cableado Estructurado.
- Servicios de Red, como Dominio principal de red o Directorio Activo, Relaciones de confianza entre Dominios, DHCP, WINS, DNS y otros.
- File Server, Print Server, Backup Server.
- Conocimientos y manejo de protocolos de red TCP/IP, WIFI, FTP, Voz/IP, VPN y Frame Relay.
- Servicios de Firewall, NAT, Proxy, VPN y DNS. Configuración de filtros y reglas de seguridad.
- Enrutadores CISCO y Switch Core AVAYA.
- Herramienta de Antivirus.

b. Técnico Soporte

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

c. Técnico Regional

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

d. Mesa de trabajo

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

3.3.3.3. Videoconferencias

Cantidad	Dedicación	Formación académica	Certificaciones
Un (1) técnico de Soporte	Tiempo completo	- Tecnólogo o técnico de sistemas o electrónico	Dos (2) años de experiencia como técnico

Adicionalmente deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

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

3.3.3.4. Administración Plataforma

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

- a. Técnico Windows
 - Administración de Datacenter
 - DA, DHCP, Office365, ADFS, DIRSYNC, Windows Server, Yammer, Skype Empresarial.
 - Sharepoint.
 - DNS, metodología ITIL.
- b. Técnico Linux
 - Linux, Apache, MySQL, PHP.
 - Plataforma VMWare, DNS, Dominios.
 - sistemas de backup, monitoreo con Zabbix.
- c. Técnico Redes y Comunicaciones
 - Cableado estructurado, UPS, switching, fibra óptica.
 - Fortinet, CISCO, Avaya.
 - Antivirus McAfee.
 - Metodología ITIL.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Cronograma General

El Proponente debe presentar un cronograma que contemple los tiempos de transición y puesta en marcha de la solución requerida, teniendo en cuenta que la fecha de inicio de los servicios será el 05 de julio de 2016.

3.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

El proponente deberá presentar la propuesta económica indicando **el valor del servicio por año**, y el impuesto de valor agregado IVA; en el evento en el que no se discrimine este impuesto, se entenderá que el mismo está comprendido en los precios ofrecidos. El valor propuesto deberá mantener su vigencia por el término de duración del Contrato que se suscriba producto de la presente Invitación y contemplar todos los servicios necesarios y suministro de materiales y equipos requeridos para la correcta ejecución, estabilidad, seguridad y adecuación al objeto contratado, teniendo en cuenta que se trata de un contrato “llave en mano”.

El proponente declara que para la fijación de los precios de la propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en los Términos de Invitación y sus Adendas que consideró también todos los gastos en que incurrirá para cumplir con el objeto y alcance de esta Invitación. En caso de ser autorretenedores, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos.

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, Departamental, Distrital 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 (de aplicarse) y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios con la suscripción del contrato, serán por cuenta del proponente. **PROCOLOMBIA** no reconocerá ningún reajuste al valor de la propuesta.

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

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 deberá 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.

El **PROPONENTE** declara además que para la fijación del valor de su propuesta económica, tuvo en cuenta todos los riesgos inherentes al tipo de actividades contempladas en esta Invitación, las cuales se entienden evaluadas en su totalidad en la propuesta.

El **PROPONENTE** deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones y pagar todos los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto que imponga la realización de las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

PROCOLOMBIA podrá reembolsarse cualquiera de los gastos que se viere obligado a hacer por cualquiera de los conceptos mencionados, tomando su valor de los pagos debidos al proponente seleccionado.

La elaboración y presentación de la oferta debe hacerse en un todo de acuerdo con las instrucciones y anexos que se detallan en la Invitación, siguiendo las instrucciones impartidas. Si los espacios previstos en los formularios son insuficientes, el **PROPONENTE** deberá incluir las hojas adicionales que sean necesarias, indicando claramente a cuál formulario y espacio complementan. Si la propuesta está incompleta o el proponente no acredita el cumplimiento de los requisitos, **PROCOLOMBIA** rechazará la propuesta si la información faltante es esencial para la evaluación de la misma.

CAPITULO IV

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS

FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia, revisando que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación. Las propuestas que resulten hábiles para la adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en esta Invitación.

Para que la propuesta pueda ser objeto de evaluación jurídica, no debe encontrarse reportada en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

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

4.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos jurídicos de la presente Invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que no se cumplen tales requerimientos será rechazada como no habilitada.

4.1.2. Verificación de los requisitos financieros establecidos como habilitantes.

La revisión de los documentos presentados para verificación de la capacidad financiera del proponente no otorgará puntaje alguno. Se trata solamente de determinar si la propuesta cumple o no con los requerimientos financieros de la presente invitación, cuya omisión origina el rechazo de la propuesta por inhabilidad de la misma.

Para que la propuesta pueda ser objeto de estudio financiero, el proponente debe haber presentado los estados financieros de carácter habilitadores requeridos en esta invitación, según se mencionaron anteriormente, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los mismos.

4.1.3. Verificación de los requisitos técnicos establecidos como habilitantes

Se efectuará un análisis técnico del contenido de las propuestas calificadas como habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero, con el fin de verificar si cumple con las especificaciones técnicas requeridas en esta Invitación, como habilitantes.

La verificación de estos requisitos no otorgará puntaje sobre la propuesta técnica presentada.

4.1.4. Solicitudes de aclaración o complementación y subsanabilidad

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

Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso 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.

4.1.5. Causales de rechazo

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

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente. En tal caso solo se aceptará la primera propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta, no esté firmada por el Representante Legal del proponente persona jurídica o por el proponente persona natural, o su apoderado debidamente facultado.
- c. Cuando **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- d. Cuando en la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia.
- e. Cuando el valor de la propuesta económica, sea superior al presupuesto estimado para la contratación
- f. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, podrá ser rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- g. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- h. 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.
- i. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- j. Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Invitación y normas complementarias.
- k. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA**.
- l. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- m. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- n. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
- o. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

4.1.6. Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá cuando: **a)** Cuando no se presenten propuestas **b)** Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes. **c)** Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos; **d)** Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **PROCOLOMBIA**.

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

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

4.1.7. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su propuesta fuere favorable para **PROCOLOMBIA** y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

4.2. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Experiencia Adicional Proponente	18
Experiencia de los Perfiles Propuestos	42
Valores agregados	5
Propuesta Económica	35
TOTAL	100

4.2.1. Experiencia Adicional Proponente: (30 puntos)

El proponente que presente una certificación de contratos adicionales a los requeridos como habilitantes, cuyo objeto sea la sea los servicios de soporte, suministro y soluciones tecnológicas, mediante la modalidad de Outsourcing, con empresas que tienen sedes en Colombia y el exterior, que deberá evidenciar la cantidad de usuarios atendidos en cada una de las sedes, se le otorgará el mayor puntaje a la certificación que mayor número de usuarios atendidos tenga y las demás propuestas se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

$$P: \frac{\# \text{ usuarios atendidos de la propuesta a evaluar} \times \text{máximo puntaje (30)}}{\# \text{ mayor número de usuarios atendidos certificados}}$$

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

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

4.2.2. Experiencia de los Perfiles Propuestos (42 puntos)

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

PERFIL	EXPERIENCIA ADICIONAL
Perfil del Administrador del outsourcing (11 puntos)	Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida en la metodología de gestión de outsourcing, hasta un total de 11 puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable)
Soporte (9 puntos)	Se otorgará un (1) punto por cada técnico que demuestre un año de experiencia adicional, hasta llegar a un total de 9 Puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable de cada uno de los técnicos)
Videoconferencias (7 puntos)	Se otorgará un (1) punto por cada técnico que demuestre un año de experiencia adicional, hasta llegar a un total de 7 Puntos por cada uno de los recursos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable de cada uno de los técnicos)
Administración plataforma (15)	Se otorgará un (1) punto por cada ingeniero que demuestre un año de experiencia adicional comprobable, hasta llegar a un total de 15 puntos. (Adjuntar certificaciones de experiencia comprobable)

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

4.2.3. Propuesta económica: (35 puntos)

PROCOLOMBIA evaluará la propuesta económica, otorgando el máximo puntaje, **35 puntos**, a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente con base en la siguiente fórmula:

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

4.2.4. Valores Agregados: (5 Puntos)

Se otorgará 5 puntos al proponente que ofrezca 200 horas de consultoría especializada con personal certificado en las soluciones que hacen parte de la infraestructura tecnológica de **PROCOLOMBIA**. La consultoría podrá brindarse en los siguientes temas:

- Entrenamiento técnico especializado
- Hacking ético
- Servicios de consultoría en nuevas tecnologías, dimensionamiento de proyectos tecnológicos y servicios profesionales.

4.3. Desempate

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **PROCOLOMBIA**, utilizará como criterio de desempate el mayor puntaje obtenido en la experiencia de los perfiles, si persiste el empate se utilizara como criterio de desempate el mayor puntaje obtenido en el valor de la propuesta económica. Y si subsiste el empate, **PROCOLOMBIA** seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas.

El turno para el sorteo se asignara teniendo en cuenta la fecha y hora de la radicación de la propuesta, siendo el primero, quien haya presentado en primer lugar la propuesta y así seguidamente hasta llegar al último.

4.4. Adjudicación del contrato

PROCOLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, 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 proyecto de la presente selección, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web www.fiducoldex.com.co. Sin perjuicio de lo anterior, **PROCOLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado, quien con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **PROCOLOMBIA**.

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

4.5. Incumplimiento en el perfeccionamiento y/o suscripción del contrato

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

4.6. Eximentes de Responsabilidad

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

V. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

5.1. OBJETO

Prestar los servicios de soporte, suministro y soluciones tecnológicas para la infraestructura tecnológica, de las aplicaciones misionales y de ofimática de PROCOLOMBIA en sus oficinas en Colombia y el exterior, mediante la modalidad de Outsourcing.

5.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

Se describen las actividades que realizará el contratista seleccionado **DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO**

5.2. DURACIÓN

La duración del contrato, será por el término de un (1) año, previa firma del contrato y aprobación de las garantías exigidas en el mismo. No obstante lo anterior, el plazo podrán ser prorrogado de común acuerdo por las partes o terminado de manera anticipada por **PROCOLOMBIA**.

5.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

- 5.3.1.** Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en el contrato, lo solicitado en **LA INVITACIÓN** y lo ofrecido en **LA PROPUESTA**.
- 5.3.2.** Seguir las instrucciones que le indique **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del contrato.
- 5.3.3.** Contratar bajo su propio costo y riesgo, los servicios que considere necesarios para cumplir con la correcta ejecución del objeto del contrato.
- 5.3.4.** Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 5.3.5.** Cumplir con los requerimientos de **PROCOLOMBIA** en condiciones de calidad y oportunidad.
- 5.3.6.** Presentar los informes que le solicite **PROCOLOMBIA** en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto del contrato.
- 5.3.7.** Asistir a las reuniones a las que sea citado por **PROCOLOMBIA**.
- 5.3.8.** Contar con el personal calificado e idóneo para la ejecución de las actividades que deban ejecutarse en desarrollo del contrato.
- 5.3.9.** Asumir todos los costos y gastos (transporte, alojamiento, viáticos, etc.) que se requieran para la ejecución del contrato. **PROCOLOMBIA** no reconocerá valores adicionales al valor del contrato pactado en el documento.
- 5.3.10.** Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por **PROCOLOMBIA** para que aporte las planillas que certifiquen los pagos. Al momento de suscribirse el contrato, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- 5.3.11.** Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 5.3.12.** Seguir las instrucciones que le imparta **PROCOLOMBIA**, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
- 5.3.13.** Ejecutar el objeto del contrato garantizando un trabajo coherente, con los más altos estándares de calidad y profesionalismo, y conforme a los requerimientos de **PROCOLOMBIA**.
- 5.3.14.** Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del Contrato.
- 5.3.15.** Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del contrato.
- 5.3.16.** Presentar la póliza de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cuya aprobación es requisito indispensable para poder iniciar la ejecución del contrato.

5.3.17. Informar oportunamente a **PROCOLOMBIA** de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal o de su calidad tributaria. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** mantener actualizada su calidad tributaria en **FIDUCOLDEX** como vocera de **PROCOLOMBIA**, mientras esté vigente el contrato, para efectos de la correcta realización de los pagos.

5.3.18. Las demás obligaciones pactadas en el Contrato y las que contribuyan a garantizar su cabal cumplimiento, ejecución y finalización.

5.4. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **PROCOLOMBIA** con **NIT 830.054.060-5**, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

- **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:** 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.

La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma y mantener la vigencia durante todo el término de duración del contrato.

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.

5.5. MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

5.6. CLÁUSULA PENAL

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

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

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

5.7. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA:

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

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

Para estos efectos, las partes convienen que todas las informaciones referentes a **PROCOLOMBIA**, sus asociados o clientes, que reciban el **CONTRATISTA** y/o sus dependientes se consideran importantes y confidenciales y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de

PROCOLOMBIA o su reputación. El **CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de **PROCOLOMBIA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. PROPIEDAD INTELECTUAL

Las obras, diseños, fotografías, informes, análisis, estudios y cualquier otra obra que sea ejecutada y producida por el **CONTRATISTA** para **PROCOLOMBIA**, en virtud del contrato de prestación de servicios, sin importar el medio de almacenamiento en el que se encuentre contenida, serán de propiedad exclusiva de **PROCOLOMBIA**.

Por lo tanto, todos los derechos patrimoniales sobre las obras quedan en cabeza de **PROCOLOMBIA**, quien podrá hacer uso de ellas en la forma en que lo considere más conveniente para sus intereses, sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar, especialmente aquellos definidos en los literales a. y b. del artículo 30 de la Ley 21 de 1982 o aquellos que reconozca la normatividad vigente en la materia.

PROCOLOMBIA, si lo considera conveniente podrá, en los términos de la ley 44 de 1993, registrar las obras de su propiedad, que adquiera en virtud de la ejecución del presente contrato, en el Registro Nacional de Derecho de Autor.

En todo caso, el **CONTRATISTA** deberá avisar oportunamente a **PROCOLOMBIA** cuando crea, según las normas legales vigentes, que en alguna de las actividades que realizará en virtud del presente contrato, pueda estar implicado algún tipo de derecho de autor, para que se tomen las medidas necesarias con el fin de evitar cualquier tipo de reclamación en contra de **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** deberá obtener las autorizaciones requeridas y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre derechos de autor y propiedad intelectual y responderá frente a **PROCOLOMBIA** y frente a terceros por cualquier reclamación que se presente por la utilización de tales trabajos u obras sin las autorizaciones respectivas.

5.9. INDEMNIDAD

EL **CONTRATISTA** será el único responsable ante **PROCOLOMBIA** y ante terceros por las reclamaciones que se deriven o puedan derivarse de actos u omisiones del **CONTRATISTA** que tengan lugar en desarrollo del presente contrato, que afecten la estabilidad, calidad o seguridad de la obra a realizarse o de construcciones aledañas (cuando sean imputables a la obra que ejecuta el contratista en virtud del presente contrato), sea que dichas reclamaciones se presenten directamente en contra del **CONTRATISTA** o en contra de **PROCOLOMBIA**.

La aprobación por parte de **PROCOLOMBIA** o del Interventor, no exime al **CONTRATISTA** de la responsabilidad que le corresponde por la calidad de la obra. En caso de presentarse alguna reclamación en este sentido en contra de **PROCOLOMBIA**, el **CONTRATISTA** asumirá la defensa de **PROCOLOMBIA**, los costos de la defensa y las indemnizaciones a las que hubiere lugar, aún vencido el presente contrato, mientras le sea imputable legal y judicialmente al **CONTRATISTA** cualquier responsabilidad por sus actos u omisiones y que tengan lugar en desarrollo de las obligaciones que se contraen por el presente contrato.

Estas obligaciones serán asumidas por el **CONTRATISTA**, sin perjuicio de las indemnizaciones a las que hubiere lugar en favor de **PROCOLOMBIA** como consecuencia de la responsabilidad derivada del presente contrato o de la pactada en la presente cláusula. Con todo, **PROCOLOMBIA**, en cualquier momento podrá asumir su defensa o designar el apoderado que considere necesario para la debida protección de sus intereses, a costa del **CONTRATISTA**, quien asume todo valor que genere la intervención de **PROCOLOMBIA** por este concepto.

Por tanto, si **PROCOLOMBIA** se ve obligada a pagar alguna suma de dinero o indemnizar en alguna forma a terceras personas podrá repetir contra el **CONTRATISTA** los dineros pagados o las indemnizaciones entregadas.



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

**FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA
[Fin de la invitación]**

V. FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX -
PROCOLOMBIA
Calle 28 No.13A – 24 Piso 6º
Bogotá D.C.

REFERENCIA:

Yo, _____, identificado con la C.C.
_____ de _____ actuando como Representante Legal de
_____, (o en nombre propio) de acuerdo con
lo establecido en los Términos de Invitación, formulo la siguiente propuesta para
_____, y en caso de que me
sea aceptada por FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, me comprometo a firmar el contrato
correspondiente y,

Declaro:

- 1 Que conozco los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con el mismo, y acepto cumplir todo lo dispuesto en ellos.
- 2 Que ofrezco ejecutar el objeto de la Invitación y las obligaciones de este, con el personal que se requiera.
- 3 Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 4 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- 5 Manifiesto de manera libre, inequívoca, específica y expresa, mi autorización para el tratamiento de datos de carácter personal que estén contenidos en la presente oferta y en sus anexos. Así mismo, que como Representante Legal, responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal de la información contenida en la propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes de los titulares de datos personales que aparecen en la presente oferta y sus anexos para ser cedidos. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones responderé de manera directa y exclusiva.
- 6 Que declaro bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA ([www.FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA.com.co](http://www.FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA.com.co)), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, respecto de los representantes legales y miembros de la Junta Directiva de FIDUCOLDEX - PROCOLOMBIA, y en las demás establecidas en la Constitución Política o en la ley.

- 7 Que en caso de que se autorice la celebración del contrato, me comprometo a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
- 8 Que realizaré los trámites y remitiré los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- 9 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- 10 Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
- 11 Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección del asunto, y se ha elaborado la propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, declaro que he recibido toda la información necesaria para elaborar la propuesta ya que tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a las inquietudes.
- 12 Que como proponente cuento con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el contrato objeto de esta Invitación.
- 13 Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
- 14 Que la información básica del proponente se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

- 15 Que ninguno de los documentos de la propuesta cuentan con reserva legal. (En caso contrario el proponente deberá indicar cuáles cuentan con reserva legal y bajo que normas).
- 16 Que la propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
- 17 Que la propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
- 18 Que soy consciente y acepto que en caso de ser adjudicado en el presente proceso de selección, el proponente está sujeto a un estudio denominado SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y es requisito indispensable que la respuesta al mismo sea satisfactoria para poder suscribir el respectivo contrato.
- 19 Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta, y autorizo para que se verifique, si se considera pertinente, dicha información con cualquier entidad. Acepto, que en caso y en el momento de verificarse que la información entregada en la presente propuesta no corresponde a la verdad y/o realidad, seré descalificado del proceso de Invitación a proponer o no será suscrito el contrato adjudicado, sin observación ni reclamación alguna.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____



PROCOLOMBIA
EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ expedida en _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

ANEXO II

Señor Proveedor: Si pertenece al Régimen Común favor diligenciar el formulario en su totalidad
Si pertenece al Régimen Simplificado favor diligenciar los campos sombreados como mínimo.
SI EL CONTRATO SUPERA EL VALOR DE 500 SMMLV, FAVOR DILIGENCIAR FORMATO FTGRI23 O FTGRI24 CON SUS ANEXOS

FORMATO INSCRIPCIÓN DE PROVEEDOR - FTGAD24

Razón social:			NIT:	
Ciudad :	Departamento:	Dirección:	Teléfonos:	Fax:
Web Site:		Correo electrónico:		A.A.
TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO QUE OFRECE LA EMPRESA				
AREA/DEPARTAMENTO QUE TRAMITA SU INSCRIPCIÓN				
PERSONAS CONTACTO DE LA EMPRESA				
Nombre		Cargo	Teléfono	E-mail
Tipo de Negocio	Fabricante <input type="checkbox"/>	Distribuidor <input type="checkbox"/>	Importador <input type="checkbox"/>	Agencia de Viajes <input type="checkbox"/>
				Prestación Servicios <input type="checkbox"/>
Código Actividad Económica (CIUU):	Régimen de IVA:		Declarante	
	Común <input type="checkbox"/>	Simplificado <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			Cheque <input type="checkbox"/>	Abono en Cuenta <input type="checkbox"/>
Diligencie estos campos si eligió abono en cuenta			Tipo de cuenta	
Banco	Número de Cuenta	Sucursal	Ahorros <input type="checkbox"/>	Corriente <input type="checkbox"/>
Gran Contribuyente	Resolución No.	Fecha:	Impuesto de Industria y Comercio ICA	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		Exento SI <input type="checkbox"/>	
			NO <input type="checkbox"/>	
			No. Resolución:	
			Fecha:	
Impuesto de Renta				
Autorretenedor	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Sin Animo de Lucro <input type="checkbox"/>	Exento <input type="checkbox"/>
No. Resolución:		Fecha:		
Nombre Representante Legal:	Cargo:	Teléfono	Fax:	
Atribuciones		Limitaciones		
REFERENCIAS COMERCIALES				
Entidad	Contacto	Tipo de Producto	Teléfono	Dirección
Espacio para diligenciar por FIDUCOLDEX				
Revisión CENTINELA	Responsable:	Fecha revisión:		
DOCUMENTOS REQUERIDOS				

<p>Régimen Común</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de inscripción del proveedor. • Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres (3) meses, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente. • Fotocopia del certificado del Régimen Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la cédula del Representante Legal. • Si el contrato supera el valor de 500 SMMLV, favor diligenciar formato FTGRI23 con anexos. • Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar certificación de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria. 	<p>Régimen Simplificado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de inscripción del proveedor. • Fotocopia del certificado del Régimen Único Tributario RUT actualizado. • Fotocopia de la cédula de la persona natural. • Si el contrato supera el valor de 500 SMMLV, favor diligenciar formato FTGRI24 con anexos. • Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar certificación de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria.
<p>Responsabilidad Social Empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, de estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en los últimos seis (6) meses • Copia de la Certificación ISO 9001 (Si Aplica) • Declaración del Representante Legal en relación a sí: <ul style="list-style-type: none"> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Realiza reporte de sostenibilidad bajo alguna metodología. Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cuenta con políticas o buenas prácticas ambientales Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cuenta con políticas o buenas prácticas laborales (No contrata menores de edad ni trabajo forzoso) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cuenta con políticas o buenas prácticas sociales (Inclusión Madres cabeza de familia, discapacitados, minorías étnicas, etc.) 	

Firma y No. C.C. Representante Legal - Sello de la Empresa

ANEXO III. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD.

COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A.- VOCERA DEL FIDEICOMISO PROCOLOMBIA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representantes suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. Así mismo impondrá la obligación de no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario o contratista que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente.
- El proponente se compromete formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

Las consecuencias por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

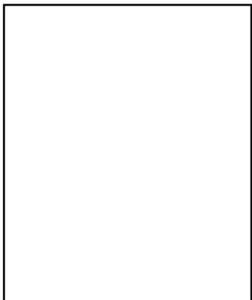
Nombre _____
C. C. No. _____ de _____
Razón Social _____
No. del NIT _____
Dirección _____
Correo Electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO

Yo, _____
Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: _____

Autorizo expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la ley 1266 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A. para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a mis relaciones comerciales que tenga con el Sistema Financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el Exterior, en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir información con terceros públicos o privados, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL CLIENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, todo conforme a lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX S.A.

	<hr/>
Huella Dactilar (Índice derecho)	REGISTRO DE HUELLA DACTILAR Firma y documento del Representante
Ciudad y Fecha: _____	

Quien suministre información que no corresponda a la realidad incurre en el delito de falsedad en documento privado. Art. 221 - 222 C.P.C.



PROCOLOMBIA
EXPORTACIONES TURISMO INVERSIÓN MARCA PAÍS

**ANEXO V. FORMULARIO CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE
FTGR123**

ANEXO VI. FORMATO No. 1

Señores
FIDUCOLDEX-PROCOLOMBIA
Atn. Ing. Susana Matiz
Ciudad.

El (los) suscrito (s) declaro (amos) haber examinado cuidadosamente los siguientes requerimientos mínimos exigidos en los términos de referencia para la contratación del Outsourcing Tecnológico y en consecuencia manifiesto (manifestamos) entenderlos completamente, por lo que acepto (amos) ser descartado(s) si no cumpla con algunos de ellos:

REQUERIMIENTO	CUMPLE	FOLIO (S)
	SI / NO	
Certificado de experiencia con empresas con oficinas en Colombia y el exterior.		
Cronograma con tiempos de transición y puesta en marcha del outsourcing tecnológico.		
Servicio en modalidad 7x24x365.		
Soporte on-site debe estar disponible desde las 07:00 am hasta las 07:00 pm de lunes a viernes para la sede de Bogotá.		
Mantenimiento preventivo dos (2) veces al año y de manera programada.		
Herramienta para el manejo y administración del servicio de soporte (incidentes, requerimientos, problemas) certificada para ITIL.		
Herramienta para la administración de inventarios.		
Certificado de experiencia de la proponente en el manejo de la metodología ITIL.		
Equipo de trabajo con los perfiles requeridos.		
Esquemas de monitoreo y soporte de la plataforma tecnológica.		
Modelo de operación de la mesa de servicio, soporte en sitio y atención de videoconferencias.		
Proceso de lecciones aprendidas.		
Proceso de soporte del servicio y entrega del servicio.		
Matriz de priorización de atención de incidentes.		

Cordialmente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:
Nit o C.C.