

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

Solicitud de Ofertas de Bienes

mediante Licitación Pública Internacional

Banco Interamericano de Desarrollo

Abril 2025

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Enero 2000	Primera publicación	Primera publicación.
Marzo 2003	Sección I – Instrucciones a los Oferentes - Cláusula 4	Grupo de Armonización.
Junio 2005	Todo el Documento	Nuevas Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-4).
Agosto 2006	Sección I – Instrucciones a los Oferentes - Cláusula 3 Sección VII – Condiciones Generales del Contrato – Cláusula 3	Modificación a las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo párrafo 1.14 (GN-2349-7).
2011	Sección I Cláusula 3 Prácticas Prohibidas Sección I Cláusula 4 Oferentes Elegibles Formulario de Presentación de la Propuesta Sección VII Cláusula 3: Prácticas Prohibidas	Modificación a las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9. Modificación a las definiciones de Prácticas Prohibidas e incorporación del reconocimiento recíproco de sanciones.
Enero 2012	Sección I Cláusula 21.7 Sección I Cláusula 27.2 Sección I Cláusula 43.3 Sección VII Cláusula 11 Sección VII Cláusula 37.1	Posibilidad del Prestatario de declarar al Oferente no elegible en ciertos casos bajo la Declaración de Mantenimiento de Oferta. Necesidad de poder para retiro de Oferta. Indemnidad de cumplimiento de Oferta por razones atribuibles al Comprador a un tercer país. Derecho del Banco para llevar a cabo inspecciones de cuentas y registros. Indemnidad de cumplimiento de contrato por razones atribuibles al Comprador a un tercer país.

Enero 2020	IAO, Formularios	La revisión es consecuencia de las Políticas de Adquisiciones y de Consultores es (GN-2349-15 y GN-2350-15) aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco en mayo de 2019, con fecha de entrada en vigencia, 1 de enero de 2020, que incluye <i>inter alia</i>, Bienes de Segunda Mano, Mejor Oferta Final, Negociación, Oferta Más Ventajosa, Notificación de Intención de Adjudicación, Plazo Suspensivo, Divulgación de la Propiedad Efectiva y Quejas. Se introduce el término “Solicitud de Ofertas” (SDO) para distinguir el documento de las “Solicitud de Propuestas” (SDP) que podría disponerse en el futuro. El término “documento de licitación” reemplaza las otras formas de referirse a lo mismo: “Documentos de Licitación” o “Documento de licitación”. Para efectos de armonización con los otros DEL del Banco: (a) se insertan las Prácticas Prohibidas en las Instrucciones al Oferente (IAO) y en las Condiciones Generales de Contrato (CGC) eliminando la antigua Sección VI y las secciones se reenumeran en consecuencia; (b) se amplían las IAO sobre elegibilidad y conflicto de interés; (c) se sustituyen los términos “Cláusula de las IAO” y “Subcláusula de las IAO” por “IAO”; (d) se homogeniza la redacción de algunas IAO de igual contenido en otros documentos del Banco; (e) se elimina el término fax por obsolescencia tecnológica; y (f) se actualicen las Prácticas Prohibidas. Las IAO relativas a Elegibilidad y Calificaciones de los Bienes y del Oferente, respectivamente, se consolidan para simplificar el documento y disminuir el número de instrucciones. Varias IAO son agregadas por mandato de las Políticas, incluyendo, <i>inter alia</i>: 1.3, 1.4, 20.2, 26.1, 34.1, 34.2(f), 36, 37, 38, 40, 41, 42.1, 42.2, 44, 45, 46.1, 47.1, 48. En consecuencia, otras Secciones tienen los ajustes pertinentes y se agregan Formularios.
Febrero 2021	SdO y SdP	Para efectos de armonización con los otros DEL del Banco: se modifica los acrónimos de los términos “Solicitud de Ofertas” (SDO) para “Solicitud de Ofertas” (SdO) y “Solicitud de Propuestas (SDP) para “Solicitud de Propuestas” (SdP) este último, para distinguir el

		documento de las “Solicitud de Propuestas” (SDP) para la contratación de consultores.
--	--	---

SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

PAMD – 410-LPI-25 (P226834)

República de Colombia

***PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES -
DIAN***

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5148/OC-CO

Nombre de los servicios de NO CONSULTORIA:

***PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD –
SOC PARA EL MONITOREO Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE
SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA DIAN, INCLUYENDO
EL SUMINISTRO DE LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS BAJO LOS
LINEAMIENTOS Y SEGUIMIENTO EFECTUADO POR LA OFICINA DE SEGURIDAD
DE LA INFORMACIÓN DE LA DIAN***

Marzo de 2026

Prefacio

Este documento de licitación para la Adquisición de Bienes ha sido preparado por el Banco Interamericano de Desarrollo para ser utilizado para la adquisición de Bienes a través de la Solicitud de Ofertas (SdO)¹ mediante licitación pública internacional (LPI) en proyectos que son financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo. Este documento es consistente con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco en mayo de 2019 con fecha de entrada en vigencia 1 de enero de 2020. Incluye nuevas disposiciones sobre la Mejor Oferta Final en la evaluación de las ofertas o las negociaciones (en presencia de una Autoridad de Probidad Independiente acordada con el Banco), en la adjudicación final del contrato, si se especifica en los Datos de la Licitación (DDL) y se acuerda con el Banco, Plazos Suspensivo, Notificación de Intención de Adjudicación, Quejas, y Explicaciones a los Oferentes.

Las adquisiciones realizadas en el marco de las Políticas de Adquisición anteriores (y para las que el Prestatario no haya aceptado la aplicación de las nuevas Políticas) utilizarán la versión anterior de este DEL disponible en el sitio *web* del Banco.

Este Documento Estándar de Licitación (DEL) supone que no se ha realizado ninguna precalificación antes de la licitación. También puede ser utilizado en la compra de Bienes de segunda mano. El documento incluye los formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Propiedad Beneficiaria.

Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre este documento de licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo se dirijan a:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP):

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

¹ El Banco dispone de dos tipos de documentos de Licitación Pública Internacional (LPI): Solicitud de Ofertas (SdO) que debe utilizarse cuando el Prestatario puede especificar en detalle la totalidad de los requisitos, lo que permite que las firmas presenten ofertas que cumplan los requisitos establecidos en el documento de licitación y donde los criterios de evaluación normalmente se expresan en términos monetarios; y la Solicitud de Propuestas (SdP) que debe utilizarse cuando el Prestatario no puede especificar claramente sus requisitos (en general, se utiliza para adquisiciones complejas e innovadoras), lo que permite que las firmas presenten propuestas que varíen en el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento de licitación; en tal caso, los criterios de evaluación normalmente incluyen criterios de calificación por puntaje.

Índice General

<u>PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección II. Datos de la Licitación (DDL)</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección IV. Países Elegibles</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección V. Formularios de la Oferta</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios de Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección VII. Condiciones Generales del Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Sección IX. Formularios de Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.

PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Índice de Instrucciones a los Oferentes

A. Disposiciones Generales.....	4
1. Alcance de la Licitación.....	4
2. Fuente de Financiamiento	5
3. Prácticas Prohibidas	5
4. Oferentes Elegibles	10
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	13
B. Contenido del Documento de Licitación	14
6. Secciones del Documento de Licitación	14
7. Aclaraciones al Documento de Licitación	15
8. Enmienda al Documento de Licitación.....	15
C. Preparación de las Ofertas.....	15
9. Costo de la Oferta	16
10. Idioma de la Oferta	16
11. Documentos que Componen la Oferta.....	16
12. Carta de Oferta y Listas de Precios.....	17
13. Ofertas Alternativas	17
14. Precios de la Oferta y Descuentos	17
Monedas de la Oferta y de los Pagos	20
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	20
17. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente	21
18. Período de Validez de las Ofertas	22
19. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Declaración de Mantenimiento de la Oferta	22
20. Formato y Firma de la Oferta.....	25
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	25
21. Cierre e Identificación de las Ofertas.....	25
22. Plazo para la Presentación de las Ofertas	26
23. Ofertas Tardías.....	27
24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	27
25. Apertura de las Ofertas	27
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	29
26. Confidencialidad	29
27. Aclaraciones de las Ofertas.....	29
28. Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	30
29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas.....	30
30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	31
31. Corrección de Errores Aritméticos	31

32.	Conversión a una Sola Moneda	32
33.	Margen de Preferencia	32
34.	Evaluación de las Ofertas.....	32
35.	Comparación de las Ofertas	34
36.	Ofertas Anormalmente Bajas	34
37.	Mejor Oferta Final o Negociaciones	34
38.	Calificación del Oferente	35
39.	Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas	36
40.	Plazo Suspensivo	36
41.	Notificación de Intención de Adjudicación	36
F.	Adjudicación del Contrato	37
42.	Criterios de Adjudicación	38
43.	Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación ..	38
44.	Notificación de la Adjudicación	38
45.	Explicaciones del Comprador	39
46.	Firma del Contrato	39
47.	Garantía de Cumplimiento	40
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	41

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales	
1. Alcance de la Licitación	1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite este documento de licitación para el suministro de Bienes y Servicios Conexos (o para el arrendamiento de Bienes con opción de compra si así se especifica en los DDL) según lo dispuesto en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta Solicitud de Ofertas mediante Licitación Pública Internacional están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL. 1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación: (a) por el término “por escrito” significa que se comunica en manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, incluso si así se especifica en las IAO 1.3, distribuido o recibido a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo; (b) si el contexto lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y (c) Por “Día” significa día calendario o día natural, a menos que se especifique lo contrario como “Día Hábil”. Un Día Hábil es cualquier día que sea un día oficial de trabajo del Prestatario. Se excluyen los días festivos oficiales del Prestatario. 1.3 Si se especifica en los DDL, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado en los DDL y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados en los DDL¹. 1.4 Si se especifica en los DDL, este documento se podrá utilizar para adquirir Bienes de segunda mano, pero no se podrá combinar con la adquisición de Bienes nuevos.

¹ En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15.

2. Fuente de Financiamiento	2.1 El Prestatario indicado en los DDL ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el BID” o “el Banco”) para sufragar en parte el costo del proyecto especificado en los DDL. El Prestatario destinará una porción de dichos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de licitación.
	2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “el Contrato de Préstamo”). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.
3. Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

² En el sitio web del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

	(a) A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco, define las expresiones que se indican a continuación: (i) una <i>práctica corrupta</i> consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte; (ii) una <i>práctica fraudulenta</i> es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación; (iii) una <i>práctica coercitiva</i> consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; (iv) una <i>práctica colusoria</i> es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; (v) una <i>práctica obstructiva</i> consiste en: i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID; ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las IAO 3.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y (vi) una <i>apropiación indebida</i> consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para
--	--

	un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave. (b) Si el Banco determina que cualquier parte que, directa o indirectamente, participe o intente participar en una actividad financiada por el Banco u obtenga o intente obtener financiamiento para una actividad financiada por el Banco (incluyendo, pero sin limitarse a, prestatarios, beneficiarios de financiamiento no reembolsable, beneficiarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores, proveedores de servicios, agentes, intermediarios financieros, patrocinadores, partes de un acuerdo de garantía, administradores de fondos, obligados, emisores de títulos valores, y receptores de inversiones, incluidos los respectivos funcionarios, empleados agentes, afiliados y accionistas de cualquiera de las partes previamente listadas, según resulte aplicable) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adquisición o ejecución de un contrato, el Banco podrá: (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un Contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco; (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida; (iii) declarar una Contratación Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable; (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta; (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos
--	--

	adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco; (vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad); (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las IAO 3.1(b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido suspendidas temporalmente para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución. (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público. (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el
--	---

³ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el Oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

	Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas IAO, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas. (f) El Banco exige a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar libros de contabilidad, registros incluyendo por ejemplo facturas, estados de cuentas, nominas, contratos u otros datos financieros y empresariales y otros documentos relacionados con la presentación de Ofertas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco en el caso de que el Banco lo determine necesario. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios, estén disponibles para responder a las consultas
--	--

	relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, contratista debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios. 3.2 Los Oferentes al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan: (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones; (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato; (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato; (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco; (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las IAO 3.1(b).
4. Oferentes Elegibles	4.1 Un Oferente, todo el personal y todas las partes que integran y constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros

	del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, “Países Elegibles” de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los Bienes y servicios. Los Oferentes de un país miembro del Banco, al igual que los Bienes, Servicios de No Consultoría u Obras suministrados, no serán elegibles: (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los Bienes y servicios de que se trate; o (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de Bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.
	4.2 Un Oferente, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto, incluyendo subcontratistas clave, proveedores primarios, y agentes no deberán tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflictos de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de Licitación, si ellos:
	(a) controla⁴ directa o indirectamente a otro Oferente, es controlado directa o indirectamente por otro Oferente, o es controlado junto con otro Oferente por una persona física o jurídica en común; o (b) reciben o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Oferente; o (c) comparten el mismo representante legal con otro Oferente para fines de esta Licitación; o (d) poseen una relación con otro Oferente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la

⁴ Por control generalmente se entenderá la habilidad de dirigir, o ser la causa de la dirección de las políticas o de la operación de otra entidad. El control puede ser económico u operacional. El control se determinará en el contexto de cada caso particular.”

	Oferta de otro Oferente o en las decisiones del Comprador en relación con esta licitación; o (e) cualquiera de sus afiliadas ha participado como consultora en la preparación de los estudios preliminares, del diseño conceptual o de las especificaciones técnicas de los Bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta; o (f) cualquiera de sus afiliadas ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del Contrato; o (g) proveerán Bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en las IAO 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o (h) tiene una estrecha⁵ relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato. (i)
	4.3 No es elegible un Oferente si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación, o de una descalificación impuesta por el BID bajo a un acuerdo para el reconocimiento mutuo de sanciones impuestas, firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica en los DDL. 4.4 Una firma que sea Oferente (ya sea individualmente o como integrante de una Asociación en Participación, Consorcio o

⁵ Por relación estrecha se deberá entender que abarca hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción, o hasta el segundo grado de unión por matrimonio o unión de pareja de hecho (afinidad).

	Asociación (“APCA”)) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Una firma que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta. Salvo que se especifique en los DDL, no existe límite en el número de miembros de una APCA. 4.5 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del prestatario, subprestatarios o del Comprador. y (iv) no están en una situación de conflicto de interés tal y como están definidas en la IAO 4.2. 4.6 Un Oferente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar Ofertas o Propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta.
	4.7 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
	4.8 Esta Licitación está abierta a todos los Oferentes elegibles.
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco de acuerdo con la Sección IV, “Países Elegibles”, con la excepción de los casos indicados en las IAO 4.1(a) y (b). 5.2 Para propósitos de esta instrucción, el término “Bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, transporte, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial. 5.3 Por el término “origen” se entiende el país donde los Bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes.

	5.4 Los criterios para determinar el origen de los Bienes y los servicios conexos se encuentran indicados en la Sección IV, “Países Elegibles.”
B. Contenido del Documento de Licitación	
6. Secciones del Documento de Licitación	6.1 El documento de licitación consta de las Partes 1, 2 y 3, que comprenden las secciones indicadas a continuación, y debe leerse junto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con las IAO 8. PRIMERA PARTE - Procedimientos de Licitación • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Países Elegibles • Sección V. Formularios de la Oferta SEGUNDA PARTE - Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos • Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos TERCERA PARTE - Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección IX. Formularios del Contrato
	6.2 El Llamado a Licitación para esta Solicitud de Ofertas (SdO) emitida por el Contratante no forma parte del documento de licitación.
	6.3 Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Comprador, este no es responsable del grado de integridad del documento de licitación, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la licitación (si la

	hubiera) o las enmiendas al documento de licitación, con arreglo a lo dispuesto en las IAO 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.
	6.4 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el documento de licitación. El incumplimiento por parte del Oferente del suministro de toda la información o documentación que se exige en el documento de licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Oferta.
7. Aclaraciones al Documento de Licitación	7.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre el documento de licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los DDL . El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos veintiún (21) días antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en las IAO 6.3 directamente del Comprador. Si así se especifica en los DDL , el Comprador también publicará sin demora su respuesta en el sitio <i>web</i> mencionada en los DDL . En caso de que la aclaración llevara aparejados cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Comprador lo modificará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAO 8 y 22.2.
8. Enmienda al Documento de Licitación	8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.
	8.2 Todas las enmiendas publicadas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos los interesados que hayan obtenido el documento de licitación del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en las IAO 6.3. Asimismo, el Comprador publicará sin demora la enmienda en su sitio <i>web</i> , con arreglo a las IAO 7.1.
	8.3 A fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda para la preparación de sus Ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas con arreglo a las IAO 22.2.
C. Preparación de las Ofertas	

9. Costo de la Oferta	9.1 El Oferente asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso licitatorio.
10. Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Comprador deberán redactarse en el idioma que se indica en los DDL. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica en los DDL, en cuyo caso, la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
11. Documentos que Componen la Oferta	11.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos: (a) Carta de Oferta, preparada con arreglo a las IAO 12; (b) Lista de Precios: completas de acuerdo con las IAO 12 e IAO 14; (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta, conforme a lo dispuesto en las IAO 19.1; (d) Oferta Alternativa: si es permitida de conformidad con las IAO 13; (e) Autorización escrita que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con las IAO 20.3; (f) Calificaciones: prueba documental, de conformidad con las IAO 17.1, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada; (g) Elegibilidad del Oferente: prueba documental de conformidad con las IAO 17.2, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (h) Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos: prueba documental, de conformidad con las IAO 16, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (i) Cumplimiento de las disposiciones: prueba documental de conformidad con las IAO 16 y 30, que establezca que los

	Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente al documento de licitación; y (j) cualquier otro documento requerido en los DDL. 11.2 Además de los requisitos previstos en las IAO 11.1, la Oferta presentada por una APCA incluirán una copia del Acuerdo de la APCA suscrito por todos sus miembros. Como alternativa, todos los miembros firmarán y presentarán, junto con la Oferta, una carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de APCA si la Oferta es aceptada y una copia del Acuerdo propuesto. 11.3 El Oferente proporcionará, en la Carta de Oferta información sobre las comisiones y las gratificaciones, si las hubiera, pagadas o pagaderas a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.
12. Carta de Oferta y Listas de Precios	12.1 El Oferente presentará la Carta de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. Los formularios se deben completar sin alterar el texto, y no se admitirá que sean alterados por otros, salvo lo dispuesto en las IAO 20.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información requerida.
13. Ofertas Alternativas	13.1 Salvo que en los DDL se especifique otra cosa, no se aceptarán Ofertas alternativas.
14. Precios de la Oferta y Descuentos	14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
	14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.
	14.3 El precio cotizado en la Carta de la Oferta de acuerdo con las IAO 12.1 deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
	14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta, de acuerdo con las IAO 12.1.
	14.5 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con las IAO 29. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados por el Oferente pueden estar sujetos

	a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.
	14.6 Si así se indica en las IAO 1.1, la Solicitud de Ofertas se hará por Ofertas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). A menos que se indique lo contrario en los DDL , los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con las IAO 14.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
	14.7 Las expresiones “EXW”, “CIP” y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado en los DDL .
	14.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección IV, “Países Elegibles”. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección IV, “Países Elegibles”. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:

	(a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador: (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los deberes de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes; (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente; (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (lugar del Proyecto) especificado en los DDL. (b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados: (i) el precio de los Bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica en los DDL; (ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (lugar del Proyecto) indicado en los DDL. (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente: (i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, deberes de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados; (ii) los deberes de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados; (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
--	---

	(iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente; (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (lugar del Proyecto) indicado en los DDL. (d) Para los Servicios Conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos estén especificados en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).
15. Monedas de la Oferta y de los Pagos	15.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Oferente deberá cotizar en la moneda del País del Comprador la parte del Precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del País del Comprador, salvo que se estipule lo contrario en los DDL.
	15.2 El Oferente podrá expresar el Precio de su Oferta en cualquier moneda. Si el Oferente desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País del Comprador.
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conexos y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	16.1 Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con las IAO 5, los Oferentes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. 16.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el documento de licitación, los Oferentes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. 16.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las

	disposiciones de la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. 16.4 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado en los DDL, a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes. 16.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Oferentes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes a las normas de aceptación internacional y que cumplen con, o son superiores a, las especificadas en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
17. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente	17.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con las IAO 4, los Oferentes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. 17.2 La prueba documental de las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que: (a) si se requiere en los DDL, el Oferente que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección V, “Formularios de la Oferta”, para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador; (b) si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;

	(c) el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
18. Período de Validez de las Ofertas	18.1 Las Ofertas serán válidas durante el Período de Validez establecido en los DDL . El Período de Validez de las Ofertas se inicia en la fecha límite para la presentación de las Ofertas (fijada por el Comprador de acuerdo con las IAO 22.1). Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el Comprador por incumplir los requisitos pertinentes.
	18.2 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Tanto la solicitud como las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se ha solicitado una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con las IAO 19, esta también se prorrogará por veintiocho (28) días a partir de la fecha límite del Período de Validez extendido. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin que la Garantía de Mantenimiento de su Oferta se ejecute. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá que modifiquen su Oferta, excepto según lo dispuesto en las IAO 18.3.
	18.3 Si la adjudicación se retrasa por un período superior a cincuenta y seis (56) días después del vencimiento del período inicial de validez de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la siguiente manera:
	(a) en el caso de los Contratos de precio fijo , el Precio de Contrato será el de la Oferta, ajustado por un factor especificado en los DDL ;
	(b) en el caso de los Contratos de precio ajustable, no se efectuarán ajustes;
	(c) en todos los casos, la evaluación de la Oferta se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable en los casos indicados más arriba.
19. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	19.1 El Oferente proporcionará en su Oferta una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado en los DDL , en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos en los DDL .

	19.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección V, “Formularios de la Oferta”.
	19.3 Si, según lo especificado en las IAO 19.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, esta debe ser una garantía pagadera a primer requerimiento y tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Oferente, y será emitida por una institución de prestigio de un país elegible: (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales); (b) una carta de crédito irrevocable; (c) un cheque de caja o cheque certificado, o (d) otra garantía definida en los DDL, si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía, a menos que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta que se incluye en la Sección V, “Formularios de la Oferta”, o bien otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite original del Periodo de Validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga, si esta se hubiera solicitado de conformidad con las IAO 18.2.
	19.4 Si en las IAO 19.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, toda Oferta que no vaya acompañada de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que se ajusten sustancialmente a los requisitos pertinentes será rechazada por el Comprador por incumplimiento.
	19.5 Si en las IAO 19.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes no seleccionados se

	devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Oferente seleccionado suscriba el Contrato y proporcione la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con las IAO 47.
	19.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Oferente seleccionado se devolverá al Oferente seleccionado tan pronto como sea posible después de que este haya suscrito el Contrato y haya proporcionado la Garantía de Cumplimiento exigida.
	19.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar: (a) si un Oferente retira la Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta o durante cualquier prórroga de ese período dispuesta por el Oferente; o (b) si el Oferente seleccionado: (i) no suscribe el Contrato de conformidad con las IAO 46; o (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento, conforme a lo establecido en las IAO 47.
	19.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirá en nombre de la asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAO 11.2.
	19.9 Si en los DDL, de conformidad con las IAO 19.1, no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, y (a) si un Oferente retira su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta, o (b) si el Oferente seleccionado no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en las IAO 46 o no suministra una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en las IAO 47, el Prestatario puede, cuando así se disponga en los DDL, declarar al Oferente no elegible para ser adjudicatario de un contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca en los DDL.

20. Formato y Firma de la Oferta	20.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en las IAO 11 y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con las IAO 13, deberán estar claramente marcadas como “ALTERNATIVA”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
	20.2 Los Oferentes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que tenga carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.
	20.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica en los DDL, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.
	20.4 Cuando el Oferente sea una APCA, la Oferta debe estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta, de manera que sea jurídicamente vinculante para todos los miembros, como lo demuestre un poder suscrito por sus representantes legalmente autorizados. 20.5 Las interlineaciones, las raspaduras o las enmiendas solo serán válidas si están firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
21. Cierre e Identificación de las Ofertas	21.1. El Oferente deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar, en separado, los siguientes sobres cerrados:

	(a) un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en las IAO 11; (b) un sobre identificado como “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado; y (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en las IAO 13 y, si corresponde: (i) en un sobre identificado como “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta Alternativa; y (ii) en un sobre identificado como “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta Alternativa que se hubieran solicitado. 21.2. Los sobres interiores y exteriores deberán: (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo con lo indicado en las IAO 22.1; (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en las IAO 1.1; y (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de las Ofertas. 21.3. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
22. Plazo para la Presentación de las Ofertas	22.1 El Comprador debe recibir las Ofertas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican en los DDL. Cuando se especifique en los DDL, los Oferentes tendrán la posibilidad de presentar sus Ofertas en forma electrónica. Los que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos en los DDL.
	22.2 El Comprador puede, a su criterio, extender el plazo para la presentación de Ofertas modificando el documento de licitación, de acuerdo con las IAO 8, en cuyo caso todos los deberes y las obligaciones del Comprador y de los Oferentes sujetos a la fecha límite original para presentar las Ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha límite.

23. Ofertas Tardías	23.1 El Comprador no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba después de la fecha límite para la presentación de las Ofertas especificada de conformidad con las IAO 22. Todas las Ofertas recibidas por el Comprador después del plazo de presentación de Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Oferente.
24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	24.1 Un Oferente puede retirar, sustituir o modificar la Oferta que ha presentado mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (Poder), de acuerdo con lo estipulado en las IAO 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deben: (a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAO 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”, y (b) ser recibidas por el Comprador antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Ofertas, según lo dispuesto en las IAO 22.
	24.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con las IAO 24.1 se devolverán sin abrir a los Oferentes.
	24.3 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha de cierre del plazo para presentar Ofertas y el vencimiento del período de validez de las Ofertas indicado por el Oferente en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga, si la hubiere.
25. Apertura de las Ofertas	25.1 Salvo en los casos especificados en las IAO 23 y 24.2, el Comprador, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados en los DDL, en presencia de los representantes designados por los Oferentes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de las IAO 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto en los DDL. 25.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá

	sin abrir al Oferente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “Poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Oferente para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. 25.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Oferente. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. 25.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “MODIFICACIÓN” con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. 25.5 Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Oferente y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de Garantía de Mantenimiento de Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Comprador juzgue pertinente. 25.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica en los DDL. 25.7 El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en las IAO 23.1). 25.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo: (a) el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación;
--	--

	(b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento; (c) cualquier Oferta Alternativa; (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido. 25.9 Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Oferentes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Oferentes.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
26. Confidencialidad	26.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso licitatorio información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la Notificación de la Intención de Adjudicación el Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a las IAO 41.
	26.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influenciar al Comprador en la evaluación de las Ofertas o en las decisiones vinculadas a la adjudicación del Contrato puede motivar el rechazo de su Oferta. y podría llegar a ser sujeto de una sanción por el Banco, según lo dispuesto en la IAO 3.1.
	26.3 No obstante, lo dispuesto en las IAO 26.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente que desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación deberá hacerlo por escrito.
27. Aclaraciones de las Ofertas	27.1 Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Oferentes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta, si lo hace debe otorgar a los oferentes un plazo razonable para la respuesta. No se considerarán aclaraciones las que sean presentadas por un Oferente cuando las mismas no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la

	corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la Evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en las IAO 31.
	27.2 En caso de que un Oferente no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Comprador, su Oferta puede ser rechazada.
28. Desviaciones, Reservas y Omisiones	28.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplican las siguientes definiciones: (a) “<i>desviación</i>” es un apartamiento respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación; (b) “<i>reserva</i>” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación, y (c) “<i>omisión</i>” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el documento de licitación.
29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas	29.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en las IAO 11. 29.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: (a) en caso de ser aceptada: (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los deberes del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato, o (b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en el documento de licitación. 29.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAO 16 y 17, en particular, para

	confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa. 29.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a los requisitos del documento de licitación, será rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión.
30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones	30.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad. 30.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador podrá solicitar al Oferente que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta. 30.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el Precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada en los DDL.
31. Corrección de Errores Aritméticos	31.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera: (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario; (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse; y (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último

	corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes. 31.2 Se pedirá a los Oferentes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en las IAO 31.1, su Oferta será rechazada.
32. Conversión a una Sola Moneda	32.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica en los DDL.
33. Margen de Preferencia	33.1 Salvo que se indique lo contrario en los DDL, no se aplicará ningún margen de preferencia.
34. Evaluación de las Ofertas	34.1 El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAO y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta Más Ventajosa, que será la Oferta presentada por un Oferente que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que: (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo; o (c) es la Oferta mejor evaluada considerando la combinación de precio y atributos distintos al precio. 34.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente: (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada en los DDL; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en las IAO 14; (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en las IAO 31.1; (c) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en las IAO 14.4; (d) la conversión a una moneda única del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con las IAO 32; (e) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en las IAO 30.3;

	(f) la Mejor Oferta Final si así lo establece en los DDL en conformidad con las IAO 37.1; y (g) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. 34.3 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato. 34.4 Si este documento de licitación permite que los Oferentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. 34.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta: (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Oferente resulta en el Oferente Seleccionado del Contrato; (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Oferente resulta en el Oferente seleccionado del Contrato; (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta. 34.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con las IAO 14. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en las IAO 34.2(g).
--	--

35. Comparación de las Ofertas	35.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en las IAO 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los Bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los Bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre Bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de Bienes.
36. Ofertas Anormalmente Bajas	36.1 Una Oferta Anormalmente Baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado. 36.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta Anormalmente Baja, el Comprador pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación. 36.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.
37. Mejor Oferta Final o Negociaciones	37.1 Si en los DDL se establece que el Comprador utilizará el método de Mejor Oferta Final, los Oferentes que presentaron Ofertas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados de conformidad con las IAO 37.3 a las IAO 37.6 a presentar su Mejor Oferta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Oferta o suministrando información adicional, como corresponda. 37.2 Si en los DDL se establece que el Comprador utilizará Negociaciones después de evaluar las Ofertas y antes de la adjudicación final del Contrato, el Oferente que presentó la Oferta Más Ventajosa será invitado a entablar Negociaciones de conformidad con las IAO 42.2 y siguientes.

	37.3 Los Oferentes no están obligados a presentar una Mejor Oferta Final. No habrá Negociaciones después de la presentación de la Mejor Oferta Final. 37.4 Para observar e informar la aplicación de la Mejor Oferta Final el Comprador podrá, y en caso de Negociaciones deberá, nombrar a la Autoridad de Probidad Independiente que se indica en los DDL. 37.5 El Comprador especificará en los DDL un nuevo plazo para la presentación de la Mejor Oferta Final o para iniciar las Negociaciones. Las instrucciones de las IAO 20 a las IAO 27 se aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Oferta Final de los Oferentes. 37.6 Una vez recibidas la Mejor Oferta Final de cada Oferente, el Comprador procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Ofertas de conformidad con las IAO 28 a las IAO 36 y luego procederá con las IAO 38 y siguientes instrucciones.
38. Calificación del Oferente	38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta Más Ventajosa. La Oferta Más Ventajosa es la que se ajusta sustancialmente al documento de licitación, y (a) el costo evaluado más bajo; o (b) es la Oferta mejor evaluada considerando la combinación de precio y atributos distintos al precio, siendo la que reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
	38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Oferente para respaldar sus calificaciones, de conformidad con las IAO 17. La determinación no tomará en consideración las calificaciones de otras empresas, tales como las subsidiarias del Oferente, las entidades matrices, las filiales, los subcontratistas (excepto los Subcontratistas especializados permitidos por el documento de licitación), ni de ninguna otra(s) empresa(s) distinta(s) de este.

	38.3 La determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa dará lugar a la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Comprador dirigirá al Oferente que ofrezca la siguiente Oferta Más Ventajosa para hacer una determinación similar de las calificaciones de ese Oferente para cumplir satisfactoriamente.
39. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas	39.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de la Oferta que hubiera recibido.
40. Plazo Suspensivo	40.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAO 45. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
41. Notificación de la Intención de Adjudicación	41.1 El Comprador transmitirá a todos los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato al Oferente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: (a) el nombre y la dirección del Oferente que presentó la Oferta seleccionada; (b) el Precio del Contrato de la Oferta seleccionada; (c) los nombres de todos los Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; (d) una declaración donde se expongan la(s) razón(es) por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Oferente no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el Subpárrafo (c) anterior ya revele la razón; (e) si la evaluación incluyó el método de la Mejor Oferta Final, si procede;

	(f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.
F. Adjudicación del Contrato	
42. Criterios de la Adjudicación	42.1 Con sujeción a lo dispuesto en las IAO 39, el Comprador adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta Más Ventajosa, es decir, aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además: (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo, o (c) es la Oferta mejor evaluada considerando la combinación de precio y atributos distintos al precio. 42.2 Si el Comprador no ha utilizado el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas y en los DDL en referencia a las IAO 37.2 si se establece que el Comprador utilizará Negociaciones con el Oferente de la Oferta Más Ventajosa, el Oferente seleccionado será invitado a Negociaciones antes de la adjudicación final del Contrato. Estas se realizarán en presencia de la Autoridad de Probidad Independiente establecida en los DDL en referencia a las IAO 37.4. 42.3 Una vez determinado el Oferente con la Oferta Más Ventajosa, el Comprador le notificará prontamente el plazo para iniciar Negociaciones de conformidad con los DDL en referencia a las IAO 37.5. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precio o aspectos sociales, ambientales, de integridad, innovadores y de ciberseguridad, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos mínimos de la Oferta. 42.4 El Comprador negociará primero con el Oferente que haya presentado la Oferta Más Ventajosa. Si el resultado no es satisfactorio o no se alcanza un acuerdo, el Comprador notificará al Oferente que las Negociaciones concluyeron sin acuerdo y podrá entonces notificar al Oferente con la siguiente Oferta Más Ventajosa de la lista, y así sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio.
43. Derecho del Comprador a Variar las	43.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI,

Cantidades en el Momento de la Adjudicación	“Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL , ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del documento de licitación.
44. Notificación de la Adjudicación	44.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo especificado en las IAO 40.1 o de cualquier prórroga otorgada y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Oferente seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la “Carta de Aceptación”) se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el “Precio del Contrato”). 44.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información: (a) el nombre y la dirección del Comprador; (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado; (c) los nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; (d) los nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes; (e) si la adjudicación final utilizó Negociaciones, si procede; (f) el nombre del Oferente ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y (g) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Oferente seleccionado. Si así se especifica en los DDL en referencia a las IAO 46.1. 44.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también

	deberá incluir dicha notificación en el sitio <i>web</i> del Banco Interamericano de Desarrollo. 44.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.
45. Explicaciones del Comprador	45.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicación a la que se hace referencia en las IAO 41.1, los Oferentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador sobre las razones por la cuales su Oferta no fue seleccionada. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Oferentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido. 45.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Oferentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo. 45.3 Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo. 45.4 Las explicaciones a los Oferentes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Comprador. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Oferente.
46. Firma del Contrato	46.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Comprador enviará el Convenio Contractual al Oferente seleccionado, y, si así se especifica en los DDL, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, “Formularios del Contrato” que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El

	Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.
	46.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Oferente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. 46.3 No obstante, lo establecido en las IAO 46.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/Bienes, sistemas o servicios que han de proveerse y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/ Bienes, sistemas o servicios, el Oferente no será obligado por su Oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y al Comprador, que la firma del Convenio Contractual no se ha visto impedida por la falta de diligencia de parte del Oferente en el cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/ Bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato.
47. Garantía de Cumplimiento	47.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Clausula 18 de las CGC, utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, “Formularios del Contrato”, o cualquier otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Oferente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador, a menos que el Comprador haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal.
	47.2 El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionadas o de firmar el Convenio Contractual constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En ese caso, el Comprador puede adjudicar el Contrato al Oferente que presentó la segunda Oferta Más Ventajosa.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	48.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en los DDL .
--	---

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los Bienes que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

A. Aspectos Generales	
IAO 1.1	El número de referencia de la Licitación es: PAMD-410-LPI -25 (P226834) El Comprador es: Fondo DIAN para Colombia El nombre de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD – SOC PARA EL MONITOREO Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA DIAN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y SEGUIMIENTO EFECTUADO POR LA OFICINA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIAN. Esta SDO corresponde a la contratación de servicios de no consultoría de conformidad con los requisitos establecidos en la Sección VI, “Requisitos de los Servicios de No Consultoría” toda alusión a bienes y servicios conexos debe entenderse como referida a los servicios de no consultoría que son objeto de esta SDO.
IAO 1.1	El número y la identificación de los lotes (contratos) que componen esta Licitación es: Lote Único
IAO 1.3 Sistema Electrónico de adquisiciones	El Comprador no usará ningún sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO). El sistema electrónico de Contratación Pública de Colombia SECOP II será utilizado solamente para efectos publicitarios. En este se publicará: el aviso específico del proceso y los documentos de la Licitación, las respuestas a las observaciones, las adendas del proceso, la adjudicación y el Contrato.
IAO 2.1	El Prestatario es: el Fondo DIAN para Colombia – FDC, cuya entidad ejecutora es la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: USD 250.000.000 El nombre del Programa es: “Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN”

IAO 4.3	En el sitio <i>web</i> del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas por el Grupo BID por haber cometido prácticas prohibidas y cómo reportar sospechas de posibles prácticas prohibidas.
IAO 4.4	El número máximo de integrantes de la APCA será: No Aplica
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAO 7.1	Para fines de aclaración del documento de licitación únicamente, la dirección del Contratante es: Ciudad: Bogotá D.C. País: Colombia Atención: Unidad de Coordinación del Programa- UCP Dirección de correo electrónico: adquisiciones@fondodian.gov.co PARA ACLARACIONES UTILIZAR ÚNICAMENTE ESTE CORREO ELECTRONICO, DEBE INDICAR CLARAMENTE QUIEN SOLICITA LA ACLARACION, EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL NUMERO DE ESTE PROCESO. Se adjunta el documento denominado “Formato de aclaraciones” en el que se deberán consignar las inquietudes. El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones que no se hayan presentado por lo menos veinte (20) días calendario antes de la fecha límite de presentación de ofertas. Página web donde se publicarán las respuestas: SECOP II y micrositio Fondo DIAN Colombia, link: www.dian.gov.co/dian/Paginas/Fondo-DIAN.aspx
IAO 7.1	Aclaración a los documentos de licitación. Adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaración a los documentos de licitación, se celebrará una audiencia de aclaraciones el 15 de abril de 2026 a las 10:30 a.m. hora legal colombiana, vía plataforma TEAMS para lo cual los oferentes interesados deberán solicitar ser invitados hasta el día anterior a la realización de la reunión, remitiendo un correo electrónico a la siguiente dirección: adquisiciones@fondodian.gov.co, en el cual deberán relacionar los correos de las personas a las que les será enviada a la convocatoria. La metodología utilizada dentro de la audiencia de aclaraciones les será informada al inicio de la reunión. No obstante, los aspectos más relevantes de la sesión que permitirá el conocimiento de las inquietudes y las respuestas a todos los interesados son:

	Dentro de la sesión se formularán las preguntas por parte de los asistentes que actúan en nombre de las diferentes firmas y/o APCAS y adicionalmente, deberán ser consignadas en el formato que le será remitido para el efecto. En el marco de la reunión se presentarán respuestas preliminares a las inquietudes trasladadas; sin embargo, las respuestas oficiales serán aquellas que se incluirán en el acta de la reunión la cual será remitida a todas las firmas que hayan participado y también será publicada de tal forma que todos los interesados puedan consultarla.
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 10.1	El idioma de la Oferta es: <i>Español</i>. Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma español. El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Oferta es español
IAO 11.1(j)	El Oferente presentará los siguientes documentos adicionales junto con su Oferta: - Certificado de existencia y representación legal Estados financieros correspondientes a 2024 con corte a 31 de diciembre, los cuales deberán estar suscritos por un Contador Público y un Revisor Fiscal, cuando las normas que los regulan así lo exigen en el caso de los Oferentes Nacionales. En el caso de los Oferentes que provengan de países diferentes al país del comprador, deberán presentar los documentos o sus equivalentes de acuerdo con las normas del país de origen: - Balance General comparado por las vigencias 2023-2024 - Estado de Resultados comparado en los años terminados 2023 – 2024 - Notas a los Estados Financieros. - Dictamen o Informe anual de auditoría sobre cada uno de los estados financieros - Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público y/o Revisor Fiscal, firmantes de los estados financieros, para las firmas nacionales o por quien exija la normatividad del país de oferente. - La oferta propuesta deberá suscribirse por el representante legal autorizado para el efecto y en caso de presentar alguna limitación deberá adjuntar la autorización del órgano societario correspondiente o el poder debidamente otorgado. En caso de APCAS todos sus miembros deberán suscribir la oferta o presentar el documento constitutivo de la figura asociativa o la promesa de sociedad futura

	suscrita por todos los miembros en donde se otorgue la facultad de suscribir la propuesta. En caso de requerir autorización para conformar la figura asociativa o firmar el acuerdo de conformación deberá presentar la autorización otorgada por el órgano societario correspondiente.
IAO 13.1	No se permitirá la presentación de Ofertas alternativas.
IAO 14.5	Los precios cotizados por el Oferente no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato.
IAO 14.6	Los precios cotizados corresponderán al menos al 100% de los servicios especificados. Es decir, los precios deberán incluir honorarios, gastos de viaje, logística para la movilización, uso de equipamiento y software, gastos de comunicación, combustible, impresiones, impuestos y en general todos los costos directos e indirectos, gastos administrativos, así como cualquier otro gasto o impuesto que sea necesario para la implementación de la totalidad de los servicios de no consultoría requeridos.
IAO 14.7	La edición de <i>Incoterms</i> es: No Aplica
IAO 14.8 (b)(i) y (c)(v)	No Aplica
IAO 15.1	No Aplica El Oferente no está obligado a cotizar en la moneda del País del Comprador la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda. Puede cotizar en dólares de los Estados Unidos de América como quiera que el Fondo DIAN para Colombia puede realizar el pago en esta moneda. En caso de firmas extranjeras el pago en dólares podrá hacerse a la cuenta que se reporte en el exterior para los pagos. Si se trata de firmas colombianas o residentes fiscales en Colombia, el pago en dólares solo podrá realizarse en una cuenta de compensación efectivamente constituida de acuerdo con las normas colombianas
IAO 16.4	No aplica
IAO17.2(a)	No aplica
IAO 17.2(b)	No aplica
IAO 18.1	El período de validez de la Oferta será de ciento veinte días (120) calendario, contados a partir de la fecha de presentación de Ofertas.
IAO 18.3(a)	No aplica
IAO 19.1	Se exige una declaración de Mantenimiento de la Oferta.

IAO 19.3(d)	No aplica
IAO 19.9	Si el Oferente ejecuta cualquiera de las acciones mencionadas en las IAO 19.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Oferente no elegible como adjudicatario de Contratos del Comprador, ni de la DIAN como Entidad Ejecutora por un período de 5 años.
IAO 20.1	Las ofertas podrán ser entregadas en físico o de manera virtual. Para la entrega virtual se tendrá en cuenta lo establecido en los datos de la Licitación, para lo cual se utilizará el protocolo de presentación que se adjunta a la SdO. Si el proponente quiere realizar la entrega de su oferta de forma física en vez de virtual, deberá informar mínimo con veinte (20) días calendario de antelación a la dirección de correo adquisiciones@fondodian.gov.co, de tal forma que se pueda disponer lo necesario y coordinar el procedimiento con la Entidad Fiduciaria vocera y representante del Fondo DIAN Colombia. Si el proponente decide la entrega en físico deberá presentar: Propuesta técnica: Además de la oferta original, el número de copias es: Una (1) copia física y una (1) copia digital no editable en un dispositivo de memoria extraíble para puerto USB, de la propuesta técnica incluidos en el sobre que contiene la oferta técnica en soporte papel debidamente sellado (Sobre 1) y Propuesta Económica: Una (1) original impresa; acompañada de una (1) copia digital no editable en un dispositivo de memoria extraíble para puerto USB (Sobre 2). En caso de diferencias entre la presentación en física y la digital, primará lo dispuesto en la oferta física. Las propuestas se presentarán en forma física o virtual de manera excluyente; es decir no podrá hacer la presentación por los dos medios.
IAO 20.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Oferente consistirá en: La Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar al Oferente. Esta representación puede surgir de un poder especial o de los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como estatutos o actas de asamblea, de directorio o consejo de administración, según corresponda al tipo societario. El documento debe ser claramente identificado. La última viñeta de la IAO 11.1(j) detalla este requisito para las firmas y los miembros de las APCAs
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	

IAO 21.1	Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas <u>se modifica</u> como sigue: La presentación se realizará de manera virtual de acuerdo con lo establecido en el protocolo de presentación que se adjunta a la SdO. Teniendo en cuenta que, para esta licitación se presentarán dos sobres, los archivos serán cargados con la identificación de oferta técnica y oferta de precio, esta última con una contraseña de acuerdo con lo establecido en el protocolo de presentación. Si el oferente informa su decisión de presentar la propuesta en físico, deberá presentar la Oferta en dos sobres cerrados separados (la Parte Técnica -Sobre 1- y la Parte Económica -Sobre2-). Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Oferta Original”. La Propuesta Técnica (soporte papel o informático) no incluirá ninguna información económica. Una Propuesta Técnica que contenga información económica será rechazada. Los sobres interiores y el sobre exterior: (a) llevarán el nombre y la dirección del Oferente; (b) estarán dirigidos al contratante identificado en la IAO 1.1. (c) llevarán la identificación específica de este proceso de Licitación según se indica en la IAO 1.1; llevarán la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.
-----------------	---

IAO 22.1	La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 14 de mayo de 2026 Hora: hasta las 10:00 am (hora legal colombiana) Los Oferentes podrán presentar sus ofertas electrónicamente (de manera virtual). A fin de asegurar la integridad, confidencialidad e igualdad de oportunidad, los oferentes deben cumplir y tener en cuenta el siguiente procedimiento de radicación de las ofertas: Las firmas participantes deberán informar al correo adquisiciones@fondodian.gov.co , que presentarán oferta dentro del proceso para que el Fondo Dian para Colombia -FDC remita un Link para cada oferente interesado en el que podrán cargar las ofertas de acuerdo con el protocolo de presentación que se adjunta a la SdO. Cada oferente realizará el cargue de su oferta así: • Un archivo con la Propuesta Técnica completa y los documentos solicitados dentro de los DDL (Sin incluir los documentos de la oferta económica). • Un archivo con la oferta económica. Las OFERTAS se presentarán en archivos PDF, al archivo que contiene la información de precios deberán asignarle una contraseña para su apertura, esta clave no la entregará ni la hará saber a ningún participante, ni al FDC o la DIAN, solo hasta día en el que se programe el acto de apertura del archivo con la oferta económica para lo cual se indicará el medio en el que debe ser comunicada. Será motivo de rechazo: • Si el oferente entrega la clave con anterioridad al momento indicado • El archivo no está protegido con clave.
IAO 25.1	Se <u>complementa</u> como sigue, La apertura de ofertas se realizará en dos etapas, primero se procederá a la apertura de las Ofertas Técnicas cargadas (en el link remitido para el efecto) o presentadas (así como la lectura de notificaciones de retiro, sustitución o modificación de Ofertas, si hubiera) y luego a la apertura de las ofertas económicas que calificaron técnicamente conforme se indica en esta SDO. El acto de apertura se realizará simultáneamente para las ofertas presentadas en forma física y en forma virtual. En caso de presentación virtual, las personas asistirán a la sesión a través de la plataforma TEAMS, de acuerdo con el protocolo de presentación y apertura que será remitido. En caso de presentación física las personas asistirán a la sesión en la dirección que les será compartida cuando informen su intención de presentar por este medio (como se indica en la IAO 20.1) y deberán remitir la información que se

	solicite sobre las personas que asistirán a la sesión para realizar la autorización correspondiente. Fecha: 14 de mayo de 2026 Hora: 10:30 am hora legal colombiana
IAO 25.5	Se <u>modifica</u> como sigue: Luego se abrirán de a uno los demás sobres conteniendo las ofertas técnicas y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Oferente y si se ha presentado alguna modificación; la existencia o inexistencia de Declaración de Mantenimiento de Oferta. Después de que se complete la evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas y el Banco emita su no objeción, el Contratante notificará por escrito a los Oferentes que no hayan logrado cumplir los criterios de calificación y/o cuyas Ofertas no se hayan ajustado a los requisitos del documento de licitación, y les comunicará lo siguiente: (a) las razones por las cuales la Parte Técnica de su Oferta no cumplió los requisitos del documento de licitación; (b) que no se solicitará la contraseña de apertura del archivo contentivo de la oferta económica o que el sobre con la leyenda “Segundo sobre: Parte Económica” se les devolverá sin abrir una vez finalizado el proceso de selección y firmado el Contrato (c) que se les informa la fecha, hora de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Económica” o del archivo contentivo de la oferta económica. Simultáneamente, el Contratante deberá notificar por escrito a los Oferentes cuyas Partes Técnicas cumplieron sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación en las evaluaciones, y les comunicará lo siguiente: (a) que su Oferta técnica ha sido evaluada y ha cumplido sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación; (b) que el archivo con la oferta de precio o que el sobre marcado con la leyenda “Segundo sobre: Parte Económica” se abrirán durante la apertura pública de las Partes Económicas; (c) que se les informa la fecha, hora de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Económica” o del archivo contentivo de la oferta económica. La apertura será virtual como lo establece el protocolo y en caso de presentación física de la oferta, se les informará el lugar de la apertura. El acto de apertura se realizará simultáneamente para las ofertas presentadas en forma física y en forma virtual. En caso de presentación virtual, las personas

	asistirán a la sesión a través de la plataforma Teams, de acuerdo con el protocolo de presentación y apertura que será remitido. La fecha de la apertura se anunciará con suficiente antelación como para que los Oferentes puedan hacer arreglos para asistir al evento. La Parte Económica de la Oferta se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados por los Oferentes y de toda persona que desee estar presente. Quienes deseen asistir al acto de apertura de las propuestas económicas deberán informar al correo adquisiciones@fondodian.gov.co su intención de asistir a la apertura de manera virtual o presencial para que les sea remitida la citación o se les indique el lugar y se les pueda requerir la información para tramitar las autorizaciones de ingreso pertinentes. Los designados de las firmas deberán asistir presencial o virtualmente de manera excluyente. Si la asistencia se dificulta por no poder acceder a la plataforma tecnológica a través de la cual se haga la reunión de acto de apertura, el oferente deberá hacerlo saber en ese mismo momento a través de correo electrónico, únicamente a adquisiciones@fondodian.gov.co En caso de presentación en físico, los sobres serán inspeccionados para confirmar que continúen sellados y no hayan sido abiertos. Para las ofertas presentadas de manera virtual, se solicitará la clave electrónica indicando el medio por el cual deberá ser informada. <u>En el evento de que el oferente no suministre la clave en el momento indicado, su propuesta será rechazada.</u> Posteriormente, el Comprador procederá a abrirlos y leerá en voz alta los nombres de cada Oferente y los precios totales de las Ofertas, incluidos los descuentos. Únicamente se considerarán en la siguiente etapa de evaluación los archivos o sobres de las Partes Económicas de las Ofertas y los descuentos que se hayan abierto y leído en la apertura de las Partes Económicas de las Ofertas. El Contratante preparará un registro de la apertura de las Partes económicas de las Ofertas que deberá incluir, como mínimo: (a) el nombre del Oferente que presentó la Parte económica de la Oferta que fue abierta; (b) el Precio de la Oferta
IAO 25.6	La Carta de la Oferta y la Lista de Precios de las propuestas presentadas en físico deberán ser firmadas con las iniciales de los representantes del Contratante presentes.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	

IAO 30.3	El ajuste se basará en el precio más alto del ítem o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.
IAO 32.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: el dólar La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: la superintendencia Financiera de Colombia. https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifras-cifras-establecimientos-de-credito-informacion-periodica-diaria-tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/ La fecha de las tasas de cambio es: <u>Una (1) semana antes de la fecha límite definida para la presentación de propuestas.</u>
IAO 33.1	No se aplicará un margen de preferencia nacional
IAO 34.2(a)	La evaluación se hará por la totalidad de los servicios. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los servicios listados, se asumirá que éstos están incluidos en el precio total de la oferta (incluidos los ajustes del 30.2 si aplican), sin que proceda pago adicional alguno. La evaluación se hará por servicio conforme a los criterios señalados en la Sección III de este documento <i>Las Ofertas serán evaluadas por el servicio integral y el Contrato comprenderá el servicio adjudicado al Oferente seleccionado.</i>
IAO 34.6	En la evaluación de ofertas, además del precio cotizado, <i>el Contratante considerará la calidad de la oferta</i> conforme se indica en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación.
IAO 38.1 y 38.3	<i>Se modifica como sigue:</i> El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta Más Ventajosa, considerando la combinación de precio y atributos distintos al precio y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación.
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 42.1	<i>Se modifica como sigue:</i> Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 35, el Contratante adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta Más Ventajosa, que será la que haya sido presentada por un Oferente que cumpla los criterios de calificación y que, según se haya determinado: (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y, (b) tiene el puntaje combinado más alto.
IAO 43.1	No Aplica

IAO 46.1 Propiedad Efectiva	El Oferente seleccionado <i>debe suministrar</i> el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAO 48 Quejas relacionadas con las Adquisiciones	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15. Si un Oferente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Oferente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico), a: A la atención de: Ángela María Bustamante Rodríguez Especialista Líder en Adquisiciones Unidad de Coordinación del Programa– UCP Dirección de correo electrónico: adquisiciones@fondodian.gov.co

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice de los Criterios de Evaluación y Calificación

1. Margen de Preferencia (IAO 33).....	54
2. Oferta Más Ventajosa.....	55
3. Evaluación (IAO 34).....	55
4. Mejor Oferta Final o Negociaciones (IAO 37).....	59
5. Calificación (IAO 38).....	59

- **Reglas generales:**

La Oferta podrá ser presentada de manera individual o en Asociación en Participación, consorcio o asociación -APCA si considera que puede mejorar sus calificaciones realizando alianzas estratégicas. Para la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta:

- Adjuntar el documento o documentos que demuestren la existencia jurídica de las firmas oferentes, certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio en el caso de Colombia), o documento que haga sus veces dependiendo del país de origen. Para el caso de APCA cada una de las firmas presentará su respectivo documento de existencia.
- La oferta debe estar suscrita por quien tenga la capacidad legal, por lo tanto, debe coincidir con la persona que figura en el documento de existencia y representación legal o en el documento de asociación en APCA y a quien las firmas designaron como representante legal, al igual si el representante legal tiene limitaciones a los montos a contratar debe adjuntar el documento del órgano competente que lo faculte para presentar la oferta y suscribir el contrato.
- En caso de APCA deberá presentar, adicionalmente, el documento de intención de asociación o constitutivo de la misma, indicando claramente quien es su representante legal, así como la manifestación de que su responsabilidad es solidaria y mancomunada y porcentajes de participación.
- Para el caso de Experiencia y Capacidad Técnica, todas las firmas deberán demostrar experiencia, sin perjuicio de la sumatoria que puede realizarse para el cumplimiento del requisito exigido.

1. Margen de Preferencia (IAO 33)

No aplica.

2. Oferta Más Ventajosa

El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en los ítems 3 y 4 a continuación para determinar la Oferta Más Ventajosa. La Oferta Más Ventajosa es aquella que cumple con los criterios de calificación y que:

- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
- (b) es la Oferta mejor evaluada considerando la combinación de precio y atributos distintos al precio.

3. Evaluación (IAO 34)

3.1. Criterios de Evaluación (IAO 34.6)

Al evaluar el costo de una Oferta, el Comprador podrá considerar, además del precio cotizado de conformidad con las IAO 14, uno o más de los siguientes factores estipulados en las IAO 34.2(g) y **en los DDL** en referencia a las IAO 34.6, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- **Evaluación Técnica:**

Se evaluarán las ofertas técnicas conforme a los criterios de esta sección, el objetivo es asignar un puntaje máximo de 100 puntos para la totalidad de los elementos solicitados que comprenden la oferta técnica, los rubros a evaluar son:

Rubro	Puntaje máximo
Enfoque Técnico y metodología	60
Estrategia de implementación	40
Total	100

Los criterios para evaluar cada uno de los rubros se explican a continuación:

1. Enfoque Técnico y metodología (60 puntos)

- a. Como parte de la oferta técnica los oferentes deberán presentar un documento que incluya el modelo operacional de servicios SOC que propone utilizar para prestar los servicios y desarrollar las actividades descritas en la sección VI del documento y el anexo de características técnicas mínimas, conforme a las siguientes consideraciones:
 - Deberá contemplar la descripción del enfoque que será utilizado para alcanzar los objetivos del proyecto. Debe incluir el esquema de gobernanza, así como la descripción de las metodologías a utilizar, considerando expresamente la adopción del Modelo de operación para la gestión y ejecución del proyecto.
 - Deberá incluir la descripción de las herramientas que soportarán la gestión del proyecto, y las herramientas que permitan acelerar la productividad y la implementación y operación del SOC
 - Deberá detallar los mecanismos, procedimientos y componentes que utilizará para asegurar la calidad de los servicios, y la operación y ejecución de los mismos, así como la forma de facilitar la verificación de estos por parte de la DIAN. Todo lo anterior, en concordancia con los lineamientos y requerimientos del servicio establecidos en la sección VI de este documento y el anexo de características técnicas, el cual es de obligatorio cumplimiento.
- b. El oferente deberá acreditar su pertenencia a la más alta membresía por parte de las fabricantes de los productos, servicios, plataformas o licenciamientos ofrecidos y requeridos por la DIAN, para tal efecto, el oferente deberá informar los mecanismos suficientes para corroborar dicha información.
- c. El futuro interesado deberá acreditar que el fabricante de las capacidades ofrecidas entregue el servicio de TAM (Thecnical Account Manager) para el soporte a dichas capacidades por el tiempo estipulado para el proyecto y que no ocasione ningún costo adicional para la Entidad.

- d. El interesado deberá generar una metodología que permita calcular el retorno a la inversión en seguridad de la información (ROSI) que contenga como mínimo los siguientes criterios:
- Identificar los riesgos.
 - Estimar la Tasa Anual de Ocurrencia (ARO) de cada riesgo.
 - Calcular la Expectativa Anual de Pérdidas (ALE).
 - Estimar la reducción de ALE
 - Calcular el beneficio.
 - Aplicar la fórmula de ROSI.
- e. Dentro de la oferta técnica el futuro oferente deberá diseñar y entregar documento con la estrategia de monitoreo de ciberseguridad, acorde con los siguientes criterios:
- Fortalecimiento de la Gestión de monitoreo:
 - Estrategia general del monitoreo
 - Objetivos del Monitoreo
 - Roles y responsabilidades
 - Herramientas de monitoreo
 - Indicadores y métricas
 - Integración con la gestión de incidentes
 - Auditoría y mejora continua
 - Fortalecimiento de la Gestión de Incidentes:
 - Propuesta procedimiento de gestión de incidentes
 - Roles y responsabilidades (equipos de gestión y respuesta)
 - Herramientas de gestión
 - Proceso (Preparación, detección, contención, erradicación, recuperación, lecciones aprendidas)
 - Clasificación y escalamiento
 - Registro y mejora continua

1.1.Asignación de puntaje:

Criterio	Mínimo (1)	Aceptable (2)	Bueno (3)	Muy Bueno (4)	1	2	3	4
a. Modelo operacional de servicios SOC (Documento Integral).	Modelo Incorpora todas las capacidades solicitadas en los TDR relacionadas con los servicios, detallando esquema de gobierno definido.	Modelo Incorpora todas las capacidades solicitadas en los TDR relacionadas con los servicios, detallando esquema de gobierno definido. Con un enfoque alineado con los objetivos, y metodologías detalladas.	Modelo Incorpora todas las capacidades solicitadas en los TDR relacionadas con los servicios, detallando esquema de gobierno definido. Con un enfoque alineado con los objetivos, y Detalla entregables	Modelo Incorpora todas las capacidades solicitadas en los TDR relacionadas con los servicios, detallando esquema de gobierno definido. Con un enfoque alineado con los objetivos, y Detalla entregables e incluye aspectos diferenciadores y valores agregados.	1	4	8	12
b. Nivel de partner más alto en las capacidades ofertadas (ítems 2 al 9 del anexo técnico).	en 1 de las capacidades	en 2 de las capacidades.	en 3 de las capacidades.	en 4 o más de las capacidades.	0	3	7	12
c. Incluye servicios TAM (Thecnical account manager) (ítems 2 al 9 del anexo técnico).	en 2 de las capacidades	en 3 de las capacidades	en 4 de las capacidades	en 5 o más de las capacidades	2	5	8	12
d. Metodología para el cálculo de ROSI (Retorno a la inversión en seguridad de la Información).	N/A	Metodología cuenta con precisión en la estimación de riesgos.	Metodología cuenta con precisión en la estimación de riesgos e incluye todos los costos relevantes +Detalla Entregables.	Metodología cuenta con precisión en la estimación de riesgos e incluye todos los costos relevantes +Detalla Entregables y presenta facilidad de uso y comunicación (ante la alta dirección).	0	3	7	12
e. Estrategia de Monitoreo y Ciberseguridad.	N/A	Estrategia alineada con políticas nacionales y cumplimiento normativo	Estrategia alineada con políticas nacionales y cumplimiento normativo, detalla indicadores de desempeño.	Estrategia alineada con políticas nacionales y cumplimiento normativo, detalla indicadores de desempeño, recreando posibles escenarios de ciberataques e incluye aspectos diferenciadores y valores agregados.	0	2	8	12

NOTA 1: Para la asignación de los puntajes correspondientes a los ítems b y c, el proponente deberá presentar las certificaciones o documentos de soporte emitidos por el(los) fabricante(s) de las capacidades solicitadas, en los que conste el ofrecimiento respectivo. Adicionalmente, cuando aplique, deberá informarse el enlace o mecanismo de validación correspondiente.

NOTA 2: Los ítems objeto de calificación relacionados con planes, estrategias, metodologías y modelos deben ser implementados durante la ejecución del proyecto.

2. Estrategia de implementación (40 puntos)

- a. Como parte de la oferta técnica los oferentes deberán presentar un documento que contenga el Plan general de implementación del proyecto requerido por la DIAN (señalada en la sección VI de este documento), conforme al siguiente alcance:
 - El plan tiene como objetivo definir la forma en que el oferente llevará a cabo la puesta en marcha del SOC, detallando las etapas, tiempos y acciones necesarias hasta alcanzar su pleno funcionamiento. Este plan deberá permitir evaluar el proceso de implementación, asegurando que el SOC esté completamente operativo en los plazos establecidos¹ y cumpla con los estándares de calidad exigidos.
 - El plan deberá incluir un desglose de actividades, especificando las fases de implementación, los hitos clave y las dependencias entre tareas, de manera que se pueda monitorear el avance y la disponibilidad progresiva del servicio. También deberá contemplar la organización del equipo de trabajo, describiendo los roles, responsabilidades y la asignación de recursos en función de los requerimientos del servicio. En este plan, se deberá asegurar que el oferente deberá garantizar que sus mecanismos internos de gestión, supervisión y control estén alineados con lo requerido por la DIAN dentro de sus especificaciones, asegurando una transición progresiva y efectiva hacia su operación estable.
- b. Los oferentes deberán presentar como parte de la oferta técnica un documento que contenga el plan de seguimiento y monitoreo mediante las capacidades y servicios adquiridos, a los controles tecnológicos de la norma ISO 27001:2022, detallando las etapas, tiempos y acciones necesarias, con un desglose de actividades, especificando las fases para el seguimiento a los controles, los hitos clave y las dependencias entre tareas, de manera que se pueda monitorear cada uno de estos controles, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:
 - Objetivos del monitoreo
 - Inventario de controles tecnológicos
 - Indicadores clave de desempeño (KPIs)
 - Tiempo promedio de detección de incidentes.
 - Porcentaje de eventos monitoreados vs. eventos totales.
 - Capacidades y servicios utilizados

¹ Se contempla un tiempo máximo de implementación de cuatro (4) meses.

- Integración con inteligencia de amenazas.
 - Frecuencia y métodos de seguimiento
 - Monitoreo continuo vs. revisiones periódicas.
 - Auditorías.
 - Simulacros de incidentes y pruebas de penetración.
 - Procedimientos de respuesta
 - Protocolos ante detección de anomalías.
 - Escalamiento de incidentes.
 - Retroalimentación para mejora continua.
 - Documentación y trazabilidad
 - Registro de eventos y acciones correctivas.
 - Informes periódicos para la alta dirección.
 - Evidencias para auditorías de cumplimiento.
 - Evaluación de eficacia
 - Comparación entre resultados esperados y reales.
 - Revisión de controles obsoletos o ineficientes.
 - Actualización del plan según cambios tecnológicos o normativos.
- c. Los oferentes deberán allegar como parte de la oferta técnica las siguientes certificaciones vigentes y que sean verificables para lograr la puntuación de la que trata este ítem:
- ISO 27001:2022 en los procesos asociados a la operación del SOC
 - ISO 22301:2019 o superior.
 - FIRST, Certificación que acredite vinculación directa y activa con FIRST (Forum Incident Response and Security Teams) como mínimo doce (12) meses de antigüedad.
- Otras certificaciones internacionales y reconocidas de SOC relevantes para el proyecto

2.1 Asignación de puntajes:

Criterio	Mínimo (1)	Aceptable (2)	Bueno (3)	Muy Bueno (4)	1	2	3	4
a. Plan general de implementación.	Presenta un plan general con actividades y tiempos poco detallados, sin claridad en el roadmap ni en la alineación con la DIAN;	Define un plan estructurado con fases y tiempos razonables, incluye hitos y dependencias, pero requiere mayor especificación y detalles en las actividades.	Define un plan estructurado con fases y tiempos razonables, incluye hitos y dependencias, con roadmap estructurado y mecanismos de control definidos.	Define un plan estructurado y robusto con fases y tiempos razonables, incluye hitos y dependencias, con roadmap estructurado y mecanismos de control definidos y detalla aspectos diferenciadores y valores agregados	0	3	7	10

Criterio	Mínimo (1)	Aceptable (2)	Bueno (3)	Muy Bueno (4)	1	2	3	4
b. Plan de seguimiento y monitoreo mediante las capacidades y servicios adquiridos, a los controles tecnológicos norma ISO 27001.	Presenta un plan general con actividades y tiempos poco detallados.	Presenta un plan general con actividades y tiempos detallados con entregables definidos y con todos los controles objeto del monitoreo, haciendo uso efectivo de capacidades y servicios adquiridos.	Presenta un plan general con actividades y tiempos detallados con entregables definidos y con todos los controles objeto del monitoreo, haciendo uso efectivo de capacidades y servicios adquiridos, demostrando cumplimiento ante entes reguladores.	Presenta un plan general con actividades y tiempos detallados con entregables definidos y con todos los controles objeto del monitoreo, haciendo uso efectivo de capacidades y servicios adquiridos, demostrando cumplimiento ante entes reguladores. y detalla aspectos diferenciadores y valores agregados	0	3	7	10

Criterio	Número de certificaciones				1	2	3	4
c. Certificaciones vigentes del oferente como: • ISO 27001:2022 • ISO 22301:2019 o superior. • Certificación que acredite vinculación directa y activa con FIRST (Forum Incident Response and Security Teams). (como mínimo doce (12) meses de antigüedad.). Otras certificaciones internacionales y reconocidas de SOC relevantes para el proyecto.	No tiene o solo presenta una	Presenta dos certificaciones	Presenta 3 certificaciones	Presenta 4 o más certificaciones	0	5	10	20

NOTA 1: Los ítems objeto de calificación relacionados con planes, metodologías y modelos deben ser implementados durante la ejecución del proyecto.

NOTA 2: Las certificaciones allegadas deberán mantenerse vigentes durante el tiempo de operación de los servicios del SOC.

El puntaje mínimo requerido para calificar y acceder a la siguiente etapa (evaluación económica) es de 65.

Evaluación económica:

La Oferta de precio resultará de los valores totales ofertados para los servicios y capacidades requeridas por la DIAN para el presente proyecto señaladas en la sección V en el apartado Lista de Precios de los Servicios de No Consultoría.

Para el caso de la evaluación de la oferta económica se asignará el puntaje de la siguiente forma:

La Oferta de Precio más baja recibirá el máximo puntaje económico de 100.

La fórmula para determinar el puntaje económico de todas las demás Propuestas es la siguiente: $PE = 100 \times F_m / F$, donde “PE” es el puntaje económico, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta en evaluación.

- **Evaluación combinada:**

Los puntajes técnico y económico obtenidos serán ponderados en función de los porcentajes indicados a continuación, con el fin de obtener un puntaje combinado sobre 100 puntos.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:

T = 60%

P = 40%

La Oferta con el mejor puntaje de Oferta evaluada combinada, será la Oferta Más Ventajosa, y accederá a la Calificación del Oferente descrita en el numeral 5 de esta sección.

3.2. Contratos Múltiples (IAO 34.4)

No Aplica

3.3. Ofertas Alternativas (IAO 13.1)

No Aplica

4. Mejor Oferta Final o Negociaciones (IAO 37)

No Aplica

5. Calificación del Oferente (IAO 38)

5.1 Criterios de Calificación (IAO 38.1)

Los requisitos de calificación de acuerdo con la IAO 38, son:

(i) Capacidad financiera:

- (i) El Oferente deberá proporcionar prueba documental que demuestre que cumple los siguientes requisitos financieros:

No.	Indicador	Fórmula de cálculo	Valor del indicador
1	Índice de liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual a 1
2	Razón de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,6
3	Patrimonio en relación al presupuesto estimado del proceso	Patrimonio/Presupuesto estimado	Mayor o igual a 0,1
4	Capital de trabajo en relación al presupuesto estimado del proceso	(Activo Corriente - Pasivo Corriente) /Presupuesto estimado	Mayor o igual a 0,05
5	Apalancamiento a corto plazo	Pasivo Corriente/Patrimonio	Menor o igual a 0,5

En el caso de las diferentes figuras asociativas, se realizará un promedio ponderado de cada uno de los conceptos relacionados en la tabla anterior (Activos, pasivos y patrimonio) a partir de la información de los Estados financieros de cada una de las firmas integrantes y se aplicará la fórmula.

(ii) **Experiencia y capacidad técnica general:**

Contratos terminados o iniciados (mínimo 40% de ejecución) dentro de los últimos siete (7) años con entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, relacionados con las siguientes actividades:

- Servicios de diseño, planeación e implementación de Centros de Operaciones de Seguridad (SOC) y/o servicios avanzados de protección en ciberseguridad.
- Suministro de hardware y software especializado en seguridad informática de nivel empresarial.
- Servicios de implementación, integración y configuración de soluciones avanzadas de ciberseguridad.

Presentar máximo seis (6) contratos. La sumatoria de los contratos debe ser mínimo de seis (6) millones de dólares.

Entre los contratos presentados se debe cumplir que:

- Al menos uno (1) debe haber sido ejecutado para el sector Gubernamental.

- Al menos uno (1) debe haber sido ejecutado para el sector Financiero.
- Al menos uno (1) incluya actividades de prestación de servicios de SOC, por un valor mayor a un (1) millón de dólares.

Nota: Si el contrato presentado corresponde a una APCA: asociación en participación, consorcio, unión temporal, asociación o cualquier otra figura asociativa en la que se responda solidariamente por la ejecución del contrato, se tendrá como válido el valor del total del contrato multiplicado por el porcentaje de participación del interesado, para el efecto, las certificaciones allegadas deben especificar el porcentaje de participación y que esta sea verificable.

Sección IV. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

[Nota: En este documento, las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.]

A continuación, se muestran dos opciones del párrafo número “1”, para que el Usuario elija la que corresponda, según la fuente de Financiamiento. Esta fuente puede ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos administrados por el Banco que podrían incluir diferentes criterios de elegibilidad para un grupo particular de países miembros. Cuando se seleccione la última opción, deberán mencionarse en ella los criterios de elegibilidad:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- (a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.*
 - (b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.*
 - (c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.*
 - (d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.*
-

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo de Fondos Administrados

(Incluir la lista de países)]

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las empresas e individuos elegibles para licitar o participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

- (a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una empresa** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la empresa es de propiedad de individuos o empresas de países miembros del Banco.

Todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese bien se origina en el país donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la empresa productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

(C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o empresa que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Sección V. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Carta de Oferta Técnica	68
Formulario de Información sobre el Oferente	71
Formulario de información sobre los miembros de la APCA.....	73
Carta de oferta económica.....	73
Formularios de Listas de Precios.....	75
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados....	79
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados	
Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador;Error! Marcador no definido.	
Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios Conexos.....	
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria).....	80
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza)	82
Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....	84
Autorización del Fabricante.....	86

Carta de Oferta Técnica

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Oferente deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Oferente y su dirección comercial.

Nota: *El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Oferentes en la preparación de este formulario.*

Fecha de presentación de esta Oferta: *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SdO n.º: *[indique el número del proceso de la SdO].*

Solicitud de Oferta n.º: *[indique identificación].*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa].*

Para: *[indique el nombre del Comprador]*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las IAO 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Nosotros (incluidos accionistas principales, personal propuesto), al igual que subcontratistas, proveedores primarios, consultores, que intervienen en alguna parte del contrato cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con las IAO 4. En caso de que el contrato incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con las IAO 4.6.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con las condiciones exigidas y en los términos establecidos en los Requisitos d: *[proporcione una descripción breve de los Servicios]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido **en los DDL** en referencia a las IAO 18.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida **en los DDL** en referencia a las IAO 22.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

- (h) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el documento de licitación.
- (i) **Una Oferta por Oferente:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Oferentes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de las IAO 4.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con las IAO 13.
- (j) **Suspensión e Inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación, impuesta por el BID bajo a un acuerdo para el reconocimiento mutuo de sanciones impuestas, firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.
- Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o Entidad de Propiedad Estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o entidad de propiedad estatal]/[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de las IAO 4.5 y la IAO 4.2].*
- (l) **Contrato Vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (m) **Comisiones, Gratificaciones, Honorarios:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes) hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia].*

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar “ninguno”).

- (n) **Comprador no está Obligado a Aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta Más Ventajosa, ni ninguna otra Oferta que reciban.

(o) **Prácticas Prohibidas:** Prácticas Prohibidas: Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra o haya incurrido en Prácticas Prohibidas. con relación a este proceso de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato.

(p) **Formulario de Propiedad Efectiva:** Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, **de especificarse así en el DDL**. El Comprador publicará como parte de la Notificación de Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

Nombre del Oferente*: *[proporcione el nombre completo del Oferente].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: El día *[indique la fecha de la firma]* del mes *[indique mes]* del año *[indique año]*.

En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Nota: los literales (e) y (f) serán diligenciados en la carta de oferta económica (propia del sobre o archivo que contiene la oferta de precio).

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos].

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SdO n.º: *[Indique el número del proceso de la SdO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación, si esta es una oferta alternativa].*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Oferente: <i>[indique el nombre jurídico del Oferente].</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indique el año de registro del Oferente].</i>
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Oferente en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> ☐ Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con las IAO 4.1. ☐ Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Acuerdo de APCA, de conformidad con las IAO 11.2. ☐ Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con las IAO 4.5, documentación que acredite:

- su autonomía jurídica y financiera,
- su operación conforme al Derecho comercial,
- que el Oferente no se encuentra bajo la supervisión del Comprador.

8. Se incluye el organigrama y la lista de los miembros del Directorio.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DE LA APCA

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente y por cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SdO n.º: *[indique el número de la SdO].*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación, si esta es una Oferta Alternativa].*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Oferente <i>[indique el nombre jurídico del Oferente].</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA].</i>
3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA <i>[indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA].</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA].</i>
5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: <i>[domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado].</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA].</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan].</i> ☐ Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con las IAO 4.1. ☐ Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho

comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con las IAO 4.5.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio.

Carta de Oferta Económica

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Oferente deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Oferente y su dirección comercial.

Nota: *El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Oferentes en la preparación de este formulario.*

Fecha de presentación de esta Oferta: *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SdO n.º: *[indique el número del proceso de la SdO].*

Solicitud de Oferta n.º: *[indique identificación].*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa].*

Para: *[indique el nombre del Comprador]*

- (e) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las IAO 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (f) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con las IAO 5.
- (g) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con las IAO 5.6.
- (h) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes Bienes de conformidad con el documento de licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos: *[proporcione una descripción breve de los Bienes y Servicios Conexos].*
- (i) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el ítem (f) a continuación es: *[Inserte una de las opciones siguientes según corresponda]*

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es [indique el precio total de la Oferta lote en cifras y en letras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].

O bien,

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) precio total de cada lote [inserte el precio total de cada lote en cifras y en letras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas], y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) [inserte el precio

total de todos los lotes en cifras y en letras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].

- (j) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
- (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido]*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.
- (k) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en los DDL en referencia a las IAO 19.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida en los DDL en referencia a las IAO 23.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (l) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el documento de licitación.
- (m) **Una Oferta por Oferente:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Oferentes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de las IAO 5.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con las IAO 14.
- (n) **Suspensión e Inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, no somos objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación, impuesta por el BID bajo a un acuerdo para el reconocimiento mutuo de sanciones impuestas, firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.
- Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (o) **Empresa o Entidad de Propiedad Estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o entidad de propiedad estatal]/[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de las IAO 5.5], y no estamos en una situación de conflicto de interés tal y como esta descrito en las IAO 5.2.*
- (p) **Contrato Vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (q) **Comisiones, Gratificaciones, Honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución

del Contrato: [proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia].

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar “ninguno”).

- (r) **Comprador no está Obligado a Aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta Más Ventajosa, ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (s) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que si el Comprador utiliza el método de Mejor Oferta Final (que podrá ser en presencia de una Autoridad de Probidad Independiente acordada con el Banco) en la evaluación de Ofertas o utiliza Negociaciones (que deberá ser en presencia de una Autoridad de Probidad Independiente acordada con el Banco) en la adjudicación final, la Autoridad de Probidad Independiente, si procede, contratada por el Comprador actuará para observar e informar sobre este proceso.
- (t) **Prácticas Prohibidas:** Prácticas Prohibidas: Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en Prácticas Prohibidas.
- (u) **Actividades Prohibidas: Declaración de Compromiso:** Declaramos nuestro compromiso de practicar la responsabilidad ambiental y social -ESHS y cumplir con el Marco de Política Ambiental y Social¹ del Banco que incluye disposiciones generales y específicas en materia de derechos humanos, energía y medio ambiente, seguridad de los trabajadores, trabajo, ética, salud y seguridad, prácticas de gestión y otros temas, no solo con respecto a nuestra firma, que se extiende a los proveedores clave de los productos y servicios de nuestros servicios, productos y actividades
- (v) **Formulario de Propiedad Efectiva:** Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, **si así es requerido en la IAO 47.1**. El Contratante publicará como parte de la Notificación de Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

¹ Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/document.cfm?id=665902>

Nombre del Oferente*: *[proporcione el nombre completo del Oferente].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: El día *[indique la fecha de la firma]* del mes *[indique mes]* del año *[indique año]*.

- * En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.
- ** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS

Lista de Precios de los Servicios de No Consultoría

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD – SOC PARA EL MONITOREO Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA DIAN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y SEGUIMIENTO EFECTUADO POR LA OFICINA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIAN.

.

1. Las cantidades indicadas en los cuadros de precios siguientes son referenciales y tienen como único propósito permitir la estimación del valor total de la oferta económica. En ningún caso estas cantidades constituyen obligación de consumo por parte de la DIAN ni compromiso contractual para adquirir la totalidad de los servicios indicados.
 2. Los proponentes deberán asegurar que los precios ofrecidos sean fijos, coherentes, y reflejen su capacidad de atender las solicitudes de servicio conforme a los términos establecidos en el contrato.
- a) **Ver formulario 1 de la lista de precios que hace parte integral del presente documento**

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

(Garantía Bancaria)

No Aplica

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

[El banco/Oferente completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas entre corchetes].

Garante: *[indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal que emite la garantía, salvo si figure en el membrete].*

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*

SdO n.º: *[indique el número de referencia de la SdO]*

Oferta Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta Alternativa]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º: *[indique el número de referencia de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Oferente; indique el nombre del Oferente; en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros, en su defecto]*, (en adelante denominado “el Solicitante”) les ha presentado o presentará al Beneficiario su Oferta (en adelante denominada “la Oferta”) para la celebración del *[indique el nombre del Contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* en virtud de la Solicitud de la Oferta n.º *[indique el número de la SdO]* (“la SdO”).

ASIMISMO, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Solicitante, nosotros *[indique el nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma(s), que no exceda(n) un monto total de _____ *[indique la cifra en números expresada en la moneda del país del Beneficiario o su equivalente en una moneda extranjera de libre convertibilidad] ([indique la cifra en palabras])* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito del Beneficiario, acompañada de una declaración escrita del Beneficiario, ya sea en la misma solicitud o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la solicitud, en el que se indique que el Solicitante:

- (1) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecida por el Solicitante en la Carta de la Oferta o durante cualquier prórroga de esta que el Solicitante hubiera establecido; o
- (2) no acepta la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) del documento de licitación; o
- (3) habiéndole notificado el Beneficiario de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO del documento de licitación del Beneficiario.

Esta Garantía expirará: (a) si el Solicitante es el Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y de la Garantía de Cumplimiento emitida a favor del Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual o (b) si el Solicitante no es el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de licitación, o (ii) transcurran 28 días una vez finalizado el Período de Validez de la Oferta. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primera Solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la CCI n.º 758, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el Artículo 15(a).

[Firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]

Nota 1: *[Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15(a) establece: “Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ser acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del Beneficiario indicado en qué aspecto el Solicitante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*

Nota 2: *El texto en letra cursiva tiene por objeto ayudar a preparar este formulario y debe eliminarse del documento definitivo.*

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

(Fianza) No Aplica

[El FIADOR deberá completar este Formulario de Fianza de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

FIANZA N.º _____ *[indique el número de la fianza].*

POR ESTA FIANZA *[indique nombre del Oferente, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros, en su defecto]*, obrando en calidad de Mandante (en adelante, “el Mandante”), y *[nombre, denominación legal y dirección del Fiador]*, **autorizado para operar en** *[indique nombre del País del Comprador]*, y quien obre como Fiador (en adelante, “el Fiador”) por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con *[nombre del Comprador]* como Demandante (en adelante, “el Comprador”) por el monto de *[indique el monto de la Fianza en cifras expresado en la moneda del País del Comprador o su equivalente en una moneda extranjera de libre convertibilidad] ([indique la cifra en palabras])*, a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Fiador antes mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Comprador una Oferta escrita con fecha *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]* para la provisión de *[indique el nombre y/o la descripción de los Bienes]* (en adelante, “la Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que, si el Mandante:

- (1) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecido por el Mandante en la Carta de la Oferta (en adelante, “el Periodo de Validez de la Oferta”) o durante cualquier prórroga de este período que el Mandante hubiera establecido; o
- (2) no acepta la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) del documento de licitación; o
- (3) habiendo sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Comprador antes de la fecha de expiración de la validez de esta, o cualquier prórroga aceptada por el Mandante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con las Instrucciones a los Oferentes (“las IAO”) del documento de licitación del Comprador;

entonces, el Fiador procederá inmediatamente a pagar al Comprador, como máximo, la(s) suma(s) antes mencionada(s) al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Comprador deba

sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Fiador conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después del vencimiento del Período de Validez de la Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga proporcionada por el Mandante.

EN FE DE LO CUAL, el Mandante y el Fiador han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres este *[indique el número]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

Mandante(s): _____ Fiador: _____
Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

*[firma(s) del (de los) representante(s)
autorizado(s)]*

*[firma(s) del (de los) representante(s)
autorizado(s)]*

[indique el nombre y cargo en letra de imprenta]

*[indique el nombre y cargo en letra de
imprenta]*

Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben ser eliminados en el texto final.

DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la Oferta]*

SdO n.º: *[número del proceso de la SdO]*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una Oferta Alternativa]*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

Nosotros, los suscriptos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación o presentar Ofertas de cualquier contrato con el Comprador por un período de *[indique el número de meses o años]* contado a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestra(s) obligación(es) derivada(s) de la(s) condición(es) de la Oferta, sea porque:

- (1) hemos retirado nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta establecida por el Oferente en la Carta de Oferta o durante cualquier prórroga de esta que el Oferente hubiera establecido; o
- (2) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) del documento de licitación; o
- (3) habiendo sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Comprador antes de la fecha de expiración del Período de Validez de la misma, o cualquier prórroga aceptada por el Mandante, (i) no hemos firmado el Convenio Contractual, o (ii) no hemos suministrado la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con las Instrucciones a los Oferentes (“las IAO”) del documento de licitación del Comprador.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Entendemos también que, si somos una *Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)*, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en las IAO 11.2.

Nombre del Oferente: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:

Cargo de la persona firmante de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE (No Aplica)

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Oferente lo deberá incluirá en su Oferta, si así se establece **en los DDL**].*

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la Oferta].*

SdO n.º: *[indique el número del proceso de la SdO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una Oferta Alternativa].*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los Bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*, autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Oferente]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los Bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la Cláusula 28 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante].*

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma].*

SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Servicios de no consultoría

Sección VI. Requisitos de los servicios de no consultoría

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes y justificación

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Ley 1819 de 2016⁹ facultó a la DIAN para adelantar un proceso de modernización y el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 incluyó dentro de sus objetivos fortalecer la capacidad técnica e institucional de la DIAN, y en ese marco se ha estructurado el Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN que tiene el propósito de mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión tributaria y aduanera de la Entidad y así incrementar la recaudación del Gobierno Nacional.

En ese sentido, en junio de 2020 fue aprobado el Documento CONPES 3993 “Concepto favorable al patrimonio autónomo Fondo DIAN para Colombia para la contratación de operaciones de crédito con la Banca Multilateral (...) y declaración de importancia estratégica que la Nación proyecta realizar al Programa de Apoyo a la Modernización de la DIAN”. Dicho CONPES señala que, en términos de modernización tecnológica, la DIAN ha adelantado esfuerzos para poner al día los sistemas de información y servicios digitales ante los cambios normativos.

En los últimos años la Entidad ha contado con soluciones de alcance limitado frente a las amenazas cibernéticas que evolucionan día a día, y en la actualidad presenta deficiencias en gobierno de datos, seguridad de la información, escalabilidad de las soluciones tecnológicas, adopción de tecnologías emergentes y estandarización de componentes tecnológicos. Estas condiciones dificultan el desarrollo y despliegue de nuevas funcionalidades, incrementan los costos por pagos de soporte a consultores exclusivos de tecnología, limitan el escalamiento tanto vertical como horizontal y generan problemas de disponibilidad de los servicios.

Por tal motivo, el FONDO DIAN PARA COLOMBIA – FDC, ha suscrito el Contrato de Préstamo BID 5148/OC-CO con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID por un monto de US\$250.000.000 (Doscientos Cincuenta millones de dólares americanos). Estos recursos están dirigidos a financiar el Programa “Apoyo a la Modernización de la DIAN”, cuyo objetivo principal es mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión tributaria y aduanera de la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y cuyos objetivos específicos se han orientado a:

- I. Mejorar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la estructura institucional y la actualización del modelo de gestión de talento humano,
- II. Optimizar procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y mejor gestión de riesgo y
- III. Mejorar la eficiencia de la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para optimizar la toma de decisiones y proteger la información.

Para alcanzar los objetivos indicados, el programa comprende tres componentes:

1. Componente 1. Organización Institucional y Recursos Humanos (RR. HH)
2. Componente 2. Control y cumplimiento tributario y aduanero
3. Componente 3. Plataforma Tecnológica (PT), datos y seguridad de la información.

⁹ Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.

Cada uno de estos componentes deberá estar soportado en la adquisición e implementación de diferentes sistemas y herramientas que logren cumplir con modernizar digitalmente a la DIAN y optimizar los procesos institucionales.

Frente al Componente 3 “Plataforma Tecnológica (PT), datos y seguridad de la información”, existe la necesidad de disponer de un Centro de Operaciones en Seguridad (COSI = SOC), que permita implementar en la entidad un monitoreo constante para controlar las ciber amenazas presentes y potenciales que puedan afectar su operación normal de la entidad. La función principal del SOC será supervisar constantemente toda la infraestructura tecnológica de la Entidad, detectando incidentes de seguridad en tiempo real.

Este monitoreo debe realizarse garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012¹⁰, bajo las directrices de la Oficina de Seguridad de la Información (OSI), que conforme al Decreto 1742 del 2020¹¹, es responsable de “Diseñar, implementar, supervisar y optimizar el Centro de Operación de Seguridad de la Información (COSI = SOC), aprovechando la información proporcionada para la toma de decisiones.”.

La DIAN ha venido efectuando un esfuerzo importante para fortalecer su Oficina de Seguridad de la Información y hoy cuenta con alrededor de 30 funcionarios, sin embargo, las capacidades técnicas y operativas para la puesta en marcha de un SOC basado en riesgos de seguridad digital son limitadas, motivo por el cual es necesario contar con un SOC que realice las fases de preparación, detección, análisis, contención y respuesta (en los casos que aplique, para estos dos últimos) frente a incidentes de seguridad de la información, en articulación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT), grupo de seguridad informática, y otras dependencias que, en cumplimiento de sus funciones, implementarán medidas de contención, erradicación y recuperación, mediante procesos de cierre de incidentes, identificación de vulnerabilidades y demás que le competan, tanto *on premise* como en la nube, bajo lineamientos que garanticen el tratamiento lícito de los datos personales, en especial cuando las herramientas de monitoreo y correlación impliquen el acceso, análisis o almacenamiento de información sensible. Vale señalar que el servicio a contratar se ejecutará bajo los lineamientos de la OSI quien coordinará con las demás dependencias de la DIAN

En este contexto, parte de los recursos del Componente 3, serán destinados a contratar una firma que preste LOS SERVICIOS DE UN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD – SOC PARA EL MONITOREO Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA DIAN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS BAJO LOS LINEAMIENTOS Y SEGUIMIENTO EFECTUADO POR LA OFICINA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIAN.

Los servicios contratados estarán bajo la supervisión dirección y control de la OSI y bajo los lineamientos de la DIAN en materia de seguridad y privacidad de la información y ciberseguridad. Esta contratación deberá observar las disposiciones legales aplicables al tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y garantizar el cumplimiento de estándares internacionales como ISO/IEC 27001¹², NIST 800-61¹³ y demás normas técnicas aplicables al manejo de incidentes y gestión de la seguridad de la información.

Para la estructuración y articulación del mencionado proceso de contratación, se tuvieron en cuenta los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital – PEDT del Componente 3:

1. Nuevo Sistema de Gestión Tributaria - NSGT
2. Plataforma de Integración e Interoperabilidad (PDI).
3. Nuevo Sistema de Gestión Corporativa - NSGC
4. DataR
6. Multinube Híbrida

¹⁰ Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

¹¹ Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

¹² Information security, cybersecurity, and privacy protection — Information security management systems — Requirements.

¹³ Guía de manejo de incidentes de seguridad informática.

7. Nuevo sistema de gestión Aduanera – NSGA

Actualmente, se cuenta con la plataforma de seguridad de IBM, que fue renovada por la DIAN con el fin de mantener los servicios de protección de la información. Ahora bien, sin perjuicio de la renovación de los servicios de la herramienta Guardium hasta diciembre de 2027 y la adquisición de QRadar por dos (2) años hasta el 31 de agosto de 2027, es necesario avanzar con el proyecto para la contratación de un SOC que amplíe la capacidad técnica especializada adicionando componentes físicos y lógicos que fortalezcan el monitoreo continuo de eventos de seguridad, la correlación de eventos provenientes de múltiples fuentes, la identificación de comportamientos anómalos, la generación de alertas y el soporte técnico a la gestión de incidentes que permitirán materializar la gobernanza de las políticas, procesos y procedimientos en materia de seguridad de la información que defina la DIAN a través de la OSI.

1.1. Como opera la DIAN.

1.1.1. Organigrama.

La OSI depende directamente de la Dirección General de DIAN y sus funciones se encuentran relacionadas en el artículo 10 del Decreto 1742 del 2020, que incluye en el numeral 6 la de “Diseñar, implementar, supervisar y optimizar el Centro de Operación de Seguridad de la Información (COSI = SOC), aprovechando la información proporcionada para la toma de decisiones.”

Otras funciones de la OSI son:

“1. Emitir las políticas y lineamientos relacionadas con la seguridad y privacidad de la información en el campo de los datos y la información.

2. Adecuar, implementar, evaluar, mantener y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y el programa integral de gestión de datos personales, de conformidad con la norma técnica correspondiente y la regulación vigente; así mismo dar los lineamientos para las campañas de comunicación y realizar la sensibilización en temas de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad.

3. Generar el gobierno de identidades (roles y responsabilidades) y monitorear las directrices relacionadas con el control y asignación de permisos para el acceso a las instalaciones, áreas seguras y sistemas de información de la entidad.

4. Monitorear, evaluar y presentar los resultados de la evaluación realizada a los controles del SGSI de la DIAN para que las áreas involucradas definan las acciones y planes de mejora a implementar.

5. Definir la arquitectura de seguridad de la información tanto en los servidores locales de datos como en la nube, así como validar y aprobar sus cambios; e igualmente, participar en la definición de la infraestructura tecnológica.

(..)

7. Definir y gestionar en coordinación con la Dirección de Innovación y Tecnología o la dependencia que haga sus veces, los procesos de continuidad operativa y recuperación en caso de desastres, respecto de la infraestructura tecnológica de la DIAN.

8. Recibir, almacenar, custodiar y procesar, para la realización de procesos forenses: (i) la información o evidencias recolectadas de las acciones de control que son ejecutadas por la Dirección de Gestión de Fiscalización, en desarrollo de sus funciones. (ii) La información o evidencias forenses recolectadas por la

Oficina de Seguridad de la Información, procedentes del interior de la entidad, será procesada y analizada por esta oficina.

9. Definir la política de manejo y los protocolos de entrega y/o recepción de: (i) evidencias digitales a los organismos de control y judiciales competentes (ii) la información que se derive del cumplimiento de los convenios, acuerdos, contratos o cualquier otro acto jurídico suscrito por la Entidad, garantizando la integridad de la información.”

Como se observa, las funciones de la OSI se desempeñan en el marco de la gobernanza sobre la seguridad de la información mediante el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que comprende la estrategia de ciberseguridad y ciberdefensa. Así, el SOC funcionará bajo las directrices de la OSI, de manera coordinada con dicha oficina y demás áreas que intervengan en el SGSI, tales como la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología - DGIT, y su grupo de seguridad informática, quienes conjuntamente y de acuerdo con sus funciones, participarán en la contención, erradicación y recuperación mediante procesos de cierre de incidentes, identificación y gestión de vulnerabilidades y demás que les competan, tanto on-premise como en la nube.

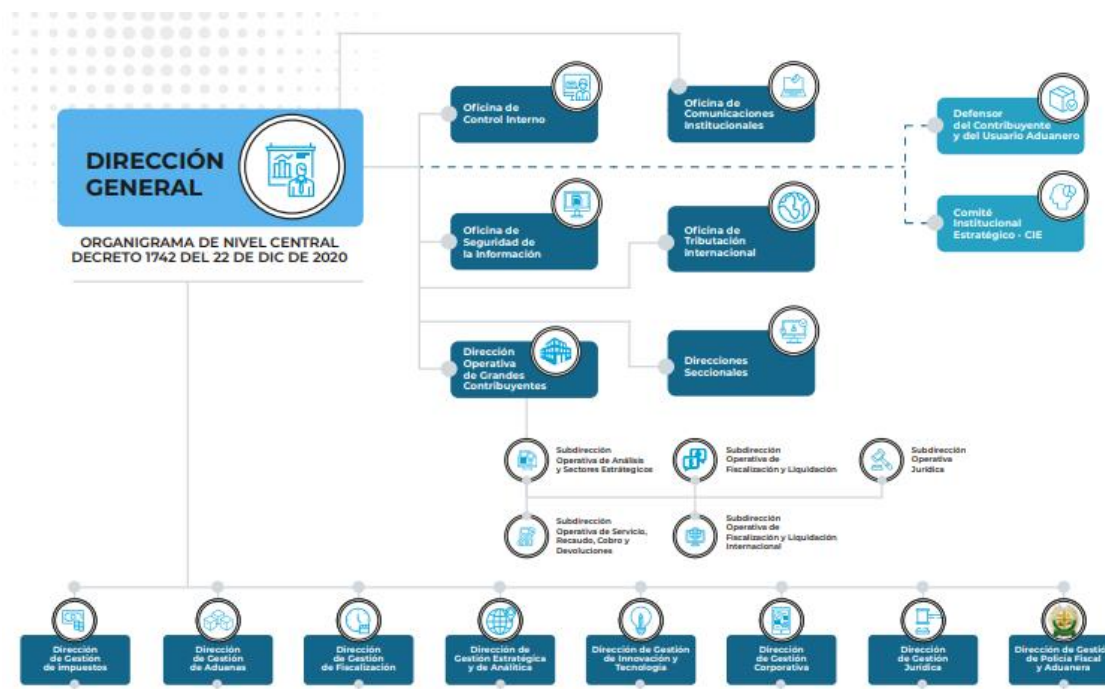
En este marco, la operación del SOC deberá respetar los principios de legalidad, necesidad y finalidad establecidos en la Ley 1581 de 2012¹⁴ y en la Ley 1712 de 2014¹⁵, garantizando que el tratamiento de datos personales y el acceso a información clasificada o reservada se realice conforme al principio de minimización y dentro de los límites funcionales establecidos por la normativa.

Adicionalmente, la implementación del SOC deberá observar el principio de responsabilidad demostrada (accountability), lo cual implica que todas las actividades del CONTRATISTA deberán documentarse y sujetarse a revisiones periódicas por parte de la OSI, en su rol de líder del SGSI.

Se reitera que toda interacción o interoperabilidad del SOC con otras dependencias de la DIAN deberá estar debidamente autorizada mediante los mecanismos internos de control y alineada con las directrices contenidas en el Manual MN-IIT-0062 de Protección de Datos Personales, en especial en lo relativo al tratamiento de información personal en contextos de incidentes de seguridad y vulnerabilidades.

¹⁴ Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

¹⁵ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.



Gráfica 1 Organigrama de la DIAN

Es importante aclarar que las funciones de la OSI frente a la operación de seguridad informática corresponden a la planeación, verificación y cumplimiento, mientras que las funciones de la DGIT, en este mismo ítem corresponden a la ejecución y mejora continua, administrando la infraestructura de seguridad informática como los firewall, IPS, IDS, WAF, endpoint, móviles, BYOD (Bring Your Own Device), dispositivos Smart, proxy, entre otros. Las áreas de la DGIT administran los servidores, aplicaciones y servicios de TI.

1.1.2. Planta de la DIAN.

La DIAN cuenta con una planta de personal de aproximadamente 16.000¹⁶ funcionarios a nivel nacional más consultores y terceros de apoyo (alrededor de 3.000), distribuidos en 56 seccionales a nivel nacional.

1.2. Arquitectura TI objetivo resultado de la transformación de la DIAN

La DIAN, como resultado del programa “Apoyo a la Modernización de la DIAN”, espera que la arquitectura objetivo de tecnología sea una multinube, conformada por múltiples proveedores como Azure y AWS que soportan la operación de múltiples aplicaciones CORE de la DIAN.

La conexión entre las nubes públicas será por internet a través de VPN segura y de alta velocidad; los canales contratados en el marco del proyecto de multinube híbrida son conexiones que van entre cada nube pública y el centro de datos de la entidad. Para esto podrán utilizar las conexiones Express Route (Azure) y Direct Connect (AWS) de alta velocidad entre las respectivas nubes públicas y el centro de datos.

Cada plan de continuidad de negocio ó Disaster Recovery Plan (DRP) será implementado con recursos de la misma nube, utilizando regiones geográficas y zonas de disponibilidad diferentes para evitar puntos únicos de fallo. Por otra

¹⁶ Información con corte a diciembre de 2025.

parte, se mantendrán algunos servicios on premise, tales como, la bodega de datos, identidades de funcionarios, impresoras, telefonía IP, wifi, entre otros.

La arquitectura TI objetivo a desarrollar durante los próximos cinco años, incluye los siguientes dominios:

1. Negocio:

- a. La tecnología tiene que apoyar los objetivos estratégicos de aumento de recaudo, eficiencia tributaria/aduanera y aumento de la transparencia.
- b. Los trámites deben ser 100% digitales, garantizando una experiencia de usuarios integrada a través de diferentes canales.
- c. La entidad debe desarrollar la capacidad de adaptarse a los cambios de estructura y de procesos que actualmente se adelantan.

2. Aplicaciones: Las aplicaciones se organizaron en 5 grupos:

- a. Las que soportan la estrategia: que deberían incluir una herramienta de gestión estratégica basada en BSC- Balanced Score Card.
- b. Las misionales: que soportan el core de la entidad y que incluyen: Sistema de Gestión Aduanera (NSGA) y Sistema de Gestión Tributaria y cambiaria (NSGT).
- c. Las de apoyo a la gestión interna: que se contemplan en el nuevo Sistema de Gestión corporativa (NSGC), entre otras.
- d. Los servicios especializados: que atienden necesidades muy específicas como lo son plataforma de laboratorio e inspección.

3. Información:

- a. Se requiere el diseño de un repositorio único de información (DataR) que componga toda la información de la DIAN, de tal manera que se integren múltiples fuentes y desde allí se pueda hacer todo tipo de análisis y generación de productos de información.
- b. Se hace necesario establecer nuevos procesos de gestión y gobernanza de datos.
- c. Se requiere organizar la información documental en una herramienta de gestión de expedientes digitales.

En este componente, deberán cumplirse los principios de seguridad de la información aplicables al ciclo de vida del dato, garantizando la integridad, disponibilidad, confidencialidad, trazabilidad y resiliencia de los datos que componen la infraestructura de análisis e inteligencia de datos de la DIAN, incluidos aquellos con datos personales y tributarios, bajo los regímenes especiales de reserva establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Estatuto Tributario y la Ley 1712 de 2014.

4. Interoperabilidad:

- a. Construir una plataforma de interoperabilidad a través de la cual se pueda administrar todos los servicios de intercambio y un conjunto de capacidades que permitan la integración eficiente de los componentes de la arquitectura.
- b. Definir de manera integrada los lineamientos y procedimientos asociados al intercambio de información a partir de un marco de interoperabilidad.
- c. El CONTRATISTA deberá garantizar que los flujos de datos entre sistemas interoperables cuenten con controles de seguridad técnica y trazabilidad en el acceso.

5. Tecnología: Las premisas principales son:

- a. Cambiar de un modelo on premises en la cual actualmente se encuentra toda la infraestructura a un modelo de multinube híbrida que permita mayor flexibilidad, disponibilidad y desempeño. Adicionalmente evolucionar los servicios en puestos de trabajo y ofimática a servicios en la nube o virtualizados.

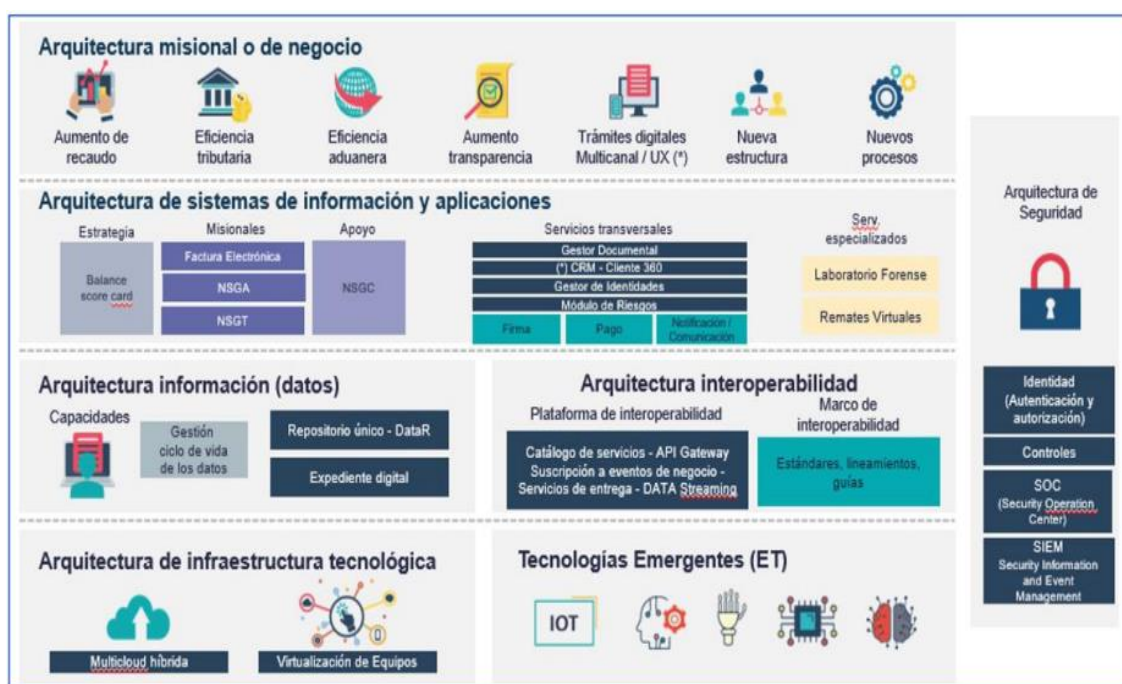
6. Seguridad:

- Se establecieron como políticas principales la política de Privacidad por diseño, y Zero Trust en todos los componentes de la arquitectura.
- Se debe cumplir con el sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.
- Es necesario realizar diseño, planeación, implementación y operación de los servicios de Ciberseguridad y ciber inteligencia a través de servicios de SOC.

7. Tecnologías emergentes:

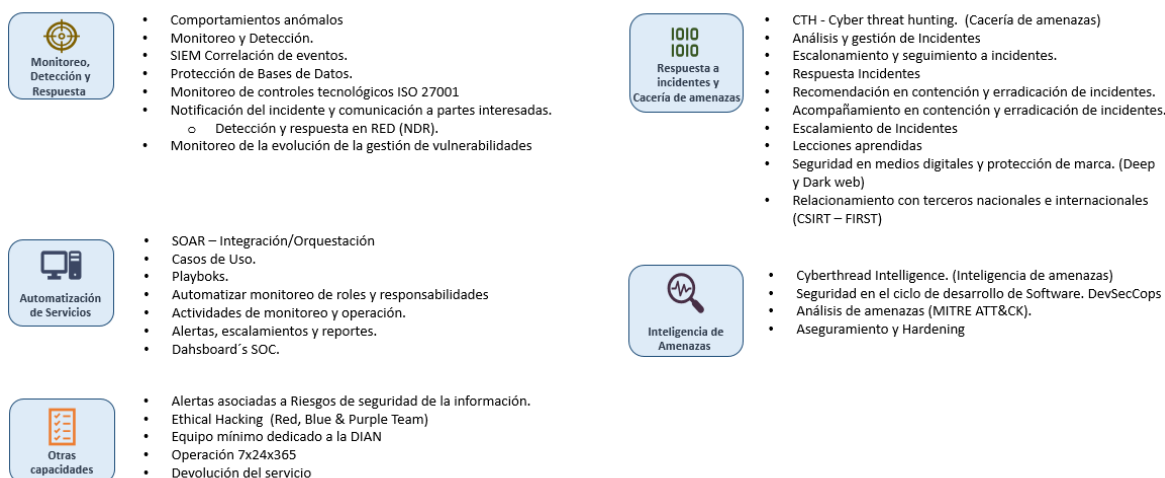
- Se consideró una capa adicional sobre Tecnologías emergentes en la cual permanentemente se deben revisar las tendencias de incorporaciones y uso de inteligencia artificial (IA), internet de las cosas (IOT), entre otros, para integrarlos a la organización de manera estratégica y que genere valor.

A continuación, se muestra la arquitectura objetivo:



Gráfica 2 Arquitectura objetivo transformación DIAN

Los servicios y las plataformas producto de esta transformación serán monitoreadas por el SOC, el cual operará bajo un esquema de seguridad gestionada que estará compuesta por los siguientes grupos de capacidades:



Gráfica 3 Capacidades y servicios SOC requeridos

1.3. Proyectos relacionados en la Transformación

Es importante considerar que el alcance de los servicios incluye la totalidad de las plataformas actuales de la DIAN y las que serán contratadas y/o se encuentran en desarrollo, hasta cumplir las cantidades solicitadas en el anexo.

Finalmente, existe un grupo de servicios transversales (notificaciones, firma electrónica, comunicaciones y remates) que están operando actualmente en la DIAN, en este caso se espera que puedan ser gestionados y en su caso mejorados para dar soporte a las funciones de los sistemas misionales:

- Repositorio único de datos (Data-R)**, que permitirá contar con una sola fuente de datos e información que facilite la gestión y el aprovechamiento de estos en los distintos sistemas transaccionales, así como en los procesos analíticos. La fecha de inicio de actividades fue en junio de 2022.
- Multinube híbrida**, servicio que brindará toda la plataforma e infraestructura para aplicaciones y servicios institucionales y para el repositorio único de datos, incluyendo almacenamiento, comunicación, seguridad, procesamiento de las aplicaciones, licencias de software, actualizaciones y soporte. La fecha de inicio de actividades fue septiembre de 2022.
- Nuevo sistema de gestión corporativo (NSGC)**, tiene el propósito de atender, facilitar y mejorar la gestión de los procesos relacionados con gestión de talento humano, gestión de logística, gestión de inventarios, mercancías ADA, y gestión de bienes muebles e inmuebles en dación de pago. La fecha de inicio de actividades será en el último trimestre de 2023.

En relación con los literales anteriores, el SOC deberá monitorear los sistemas, plataformas y fuentes de datos indicadas, conforme a los principios y obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), bajo el liderazgo funcional de la OSI. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento del principio de minimización de datos en la gestión de incidentes y en el análisis de riesgos de seguridad, así como adoptar procedimientos diferenciales cuando se trate de activos de información que contengan datos personales, tributarios, aduaneros o sujetos a reserva legal.

En la medida en que los sistemas mencionados sean considerados dentro del inventario de activos de información con valoración alta, el CONTRATISTA del SOC deberá tenerlos en cuenta dentro de su matriz de monitoreo, sin que esto implique responsabilidad directa sobre su funcionamiento, pero sí sobre la detección y alerta oportuna de eventos de seguridad digital. La trazabilidad de dichos eventos deberá responder a estándares de cadena de custodia digital y pruebas electrónicas, cuando corresponda.

1.4.Descripción de la arquitectura TI **actual** de los ecosistemas en la DIAN

La DIAN tiene actualmente dos centros de cómputo denominados Sitio1 ubicado en el edificio San Agustín y Sitio2 ubicado en el edificio BCH, ambos en la ciudad de Bogotá Colombia, y su infraestructura informática está bajo una arquitectura on premises en granjas de servidores, cuenta aproximadamente con un total de 5.645 activos de información de tecnología que deben ser incluidos en la prestación del servicio de SOC - MSS propuesto y que se encuentran distribuidos por tipo de infraestructura de la siguiente manera (valores aproximados):

Tipo Infraestructura	Cantidad
Infraestructura de Seguridad Informática	171
Infraestructura Comunicaciones	810
Infraestructura Bases de Datos	224
Infraestructura Servidores Físicos	119
Infraestructura Servidores Virtuales	1700
Aplicaciones web	260
Endpoints	21000
Total	24284

Tabla 1 Tipos de Infraestructura

De la anterior tabla se menciona lo siguiente:

- En la hoja de inventario de infraestructura IT, que hace parte del archivo anexo de características técnicas mínimas se encuentran las especificaciones al detalle de los elementos en mención.
- Las proyecciones de crecimiento ya están inmersas dentro de las cantidades.
- El futuro contratista debe tener en cuenta las cantidades descritas en la tabla 1 para realizar las respectivas estimaciones en su oferta.

La infraestructura de seguridad informática compuesta por firewall, antivirus, balanceadores, proxy, entre otros, se encuentra distribuida de la siguiente forma (valores aproximados):

Infraestructura Seguridad informática	
Tipo	Cantidad
Antivirus Symantec	2
F5	24
Firewall Check Point	119
Gateway	2
Proxy Gateway McAfee	6
Sandbox	3
Servidor AIX – LDAP	4
Servidor Hiperconvergencia	4
Servidor Seguridad	4
Servidor Windows	3
Total	171

Tabla 2 Infraestructura de seguridad informática

La infraestructura de comunicaciones se encuentra distribuida en tecnologías Aruba, Cisco, 3Com, Hewlett Packard y Huawei, de la siguiente forma (valores aproximados):

Infraestructura comunicaciones

Tipo	Cantidad
Controlador WiFi	2
Aruba Networks Inc	2
Enrutador	115
Cisco	41
HUAWEI Technology Co.,Ltd	74
Switch	666
3Com	22
Dell Computer Corporation	94
H3C	383
HPE	167
Switch Leaf	23
H3C	23
Switch Spine	4
H3C	4
Total	810

Tabla 3 Infraestructura de comunicaciones

Las bases de datos cuentan con motores de bases de datos ORACLE y MICROSOFT SQL SERVER y están distribuidas de la siguiente manera:

Bases de Datos Oracle		
Cuenta de Base de datos	Suma de Cores Físicos	Suma de Cores Virtuales
100	573	1328
	Desde	Hasta
Versiones	7.3.4.0	12.2.0.1.211019

Tabla 4 Detalle bases de datos Oracle

Bases de Datos SQL			
Versión	Numero de equipos	Cantidad de servidores de bases de datos	Cantidad total de cores virtuales
Microsoft SQL Azure	5		
Microsoft SQL Server 2000	3	3	12
Microsoft SQL Server 2016	2	2	32
Microsoft SQL Server 2016 (SP1)	1	1	16
Microsoft SQL Server 2016 (SP3)	8	8	160
Microsoft SQL Server 2019	1	1	4

Total general	20	15	224
----------------------	-----------	-----------	------------

Tabla 5 Detalle bases de datos SQL

Elemento de Infraestructura	Tipo (físico/Virtual)	Servicio de Infraestructura involucrado	Cant
Antivirus	Virtual	Servidor de antivirus	10
Servidor de seguridad	Físico	Servidor de seguridad	2
LDAP	Virtual	Servidor AIX	2
F5	Físico	Balanceo y seguridad	4
F5	Virtual	Balanceo y seguridad	19
Firewall	Físico	Firewalls virtualizados VSX	5
Gateway	Físico	Filtro contenido WEB - McAfee	6
SANDBOX	Físico	Seguridad	1
WSO2	Virtual	Servidor de seguridad	6
ePolicy Orchestrator - McAfee	Virtual	Servidor de seguridad	1
Switch Storage	Físico	Switch Storage	12
Librerías	Físico	Backup Cinta	2
IBM Power System E880C	Físico	Procesamiento y memoria	4
SAN Volume Controller	Físico	Sistema de Almacenamiento Backup	1
Flash System 9150	Físico	Sistema de Almacenamiento	4
Flash System FS5030	Físico	Sistema de Almacenamiento Backup	2
V5000	Físico	Sistema de Almacenamiento Backup	2
COS	Físico	Sistema de Almacenamiento Backup	2
LPAR	Virtual	Máquinas virtuales para servidores de bases de datos, LDAP, Apache	150
SWITCH	Físico	Fabric Interconnect	4
Nodos de Hyperconvergencia	Físico	Nodos de hyperconvergencia virtualización	30
Maquinas Virtuales	Virtual	Servidores de aplicación	740
Enrutadores	Físicos	Comunicaciones	118
Access Point	Físicos	Comunicaciones	112
Switches	Físicos	Comunicaciones	699
File Over Cluster - Syst.Manag.Center - Hyper-v	Físicos	File Over Cluster	46
File Over Cluster - Syst.Manag.Center - Hyper-v	Físicos	Granja Hyper-V	1
Servidor Windows	Virtual	Control de Dominio	150
Servidor Windows	Virtual	Servidores de aplicación	62
Servidores Windows	Virtual	Servidores de Monitoreo	7

Tabla Catálogo de infraestructura On Premise

Elementos de infraestructura	Tipo	Servicio de infraestructura involucrado	Cant
Azure	Infraestructura como servicio	Conjuntos de disponibilidad	12
Azure	Infraestructura como servicio	Discos	753
Azure	Infraestructura como servicio	Galerías	8
Azure	Infraestructura como servicio	Imágenes en galerías	35
Azure	Infraestructura como servicio	Versiones de imágenes en galerías	160
Azure	Infraestructura como servicio	Imágenes	19
Azure	Infraestructura como servicio	Colecciones de puntos de restauración	13
Azure	Infraestructura como servicio	Instantáneas	54
Azure	Infraestructura como servicio	Claves públicas SSH	10
Azure	Infraestructura como servicio	Máquinas virtuales	379
Azure	Infraestructura como servicio	Extensiones de máquinas virtuales	724
Azure	Infraestructura como servicio	Conjuntos de escalado de máquinas virtuales	19
Azure	Infraestructura como servicio	Puertas de enlace de aplicaciones	18
Azure	Infraestructura como servicio	Firewalls de Azure	2
Azure	Infraestructura como servicio	Hosts Bastion	10
Azure	Infraestructura como servicio	Conexiones de red	5
Azure	Infraestructura como servicio	Conjuntos de reglas de reenvío DNS	1
Azure	Infraestructura como servicio	Resolutores DNS	1
Azure	Infraestructura como servicio	Puntos finales de entrada de DNS	1
Azure	Infraestructura como servicio	Puntos finales de salida de DNS	1
Azure	Infraestructura como servicio	Circuitos de ExpressRoute	1
Azure	Infraestructura como servicio	Políticas de firewall	2
Azure	Infraestructura como servicio	Balanceadores de carga	20
Azure	Infraestructura como servicio	Puertas de enlace de red local	4
Azure	Infraestructura como servicio	Interfaces de red	797
Azure	Infraestructura como servicio	Grupos de seguridad de red	128
Azure	Infraestructura como servicio	Zonas DNS privadas	125
Azure	Infraestructura como servicio	Enlaces de red virtual a zonas DNS privadas	117
Azure	Infraestructura como servicio	Puntos finales privados	306
Azure	Infraestructura como servicio	Direcciones IP públicas	205
Azure	Infraestructura como servicio	Tablas de enrutamiento	35
Azure	Infraestructura como servicio	Puertas de enlace de redes virtuales	4
Azure	Infraestructura como servicio	Redes virtuales	64
Azure	Infraestructura como servicio	Máquinas virtuales SQL	7
Azure	Infraestructura como servicio	Cuentas de almacenamiento	452
Azure	Infraestructura como servicio	Plantillas de imágenes de máquinas virtuales	20

Tabla Catálogo de infraestructura en la nube

Los 1.259 servidores de la DIAN se encuentran distribuidos en tecnologías AIX, Windows (2000, 2012, 2016, 2019, 2020, 2022), Linux, IBM Power PC y servidores en la nube Azure con un total de 119 servidores físicos, 1.140 servidores virtuales distribuidos en dos DataCenter Sitio1 y Sitio2, de la siguiente forma (valores aproximados):



Gráfica 4 Tipo Infraestructura de servidores

1.5.Estrategia de Modernización DIAN

El servicio objeto de contratación se enmarca en la estrategia de modernización tecnológica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), concebida como un modelo integral y estratégico orientado hacia la

excelencia operativa, la innovación digital y el cumplimiento normativo. Esta transformación responde no solo a las necesidades presentes, sino a una proyección institucional de largo plazo, posicionando a la Entidad a la vanguardia del cambio digital en el sector público, con una infraestructura de TI robusta, segura y resiliente.

En este marco, el SOC deberá implementarse y operar alineado con los Proyectos Estratégicos de Transformación Digital (PETD), los cuales contemplan la modernización progresiva de los sistemas tributarios, aduaneros y de gestión corporativa mediante modelos basados en microservicios, arquitectura multinube y procesos ágiles. El CONTRATISTA deberá entender e incorporar estas dinámicas en su enfoque de seguridad, monitoreo y respuesta a incidentes.

En particular, el SOC deberá tener en cuenta los siguientes factores:

- **Integración de sistemas:** La operación deberá considerar la interoperabilidad segura entre sistemas legados y nuevos desarrollos, garantizando la integridad y consistencia de los flujos de información, conforme a los lineamientos de arquitectura empresarial de la Entidad.
- **Continuidad operativa:** La prestación del servicio de seguridad gestionada deberá asegurar la continuidad de los servicios institucionales incluso durante las fases de transición tecnológica, sin afectar la operación tributaria ni los derechos de los ciudadanos.
- **Seguridad de la información:** El SOC será responsable de implementar un modelo de monitoreo continuo, detección y respuesta a incidentes que preserve la confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y custodia digital de la información, conforme a los principios de la Ley 1581 de 2012 y la normativa sectorial vigente. En consecuencia, el SOC deberá establecer procedimientos válidos para la recolección, conservación y cadena de custodia de evidencias digitales que puedan resultar necesarias en procesos administrativos, disciplinarios o judiciales. Estos procedimientos deberán ser documentados y auditables.
- **Gestión de datos:** Las herramientas y metodologías empleadas deberán asegurar la protección de los datos personales, el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, minimización y acceso restringido, así como su procesamiento seguro en entornos híbridos (on-premise / nube).
- **Escalabilidad y adaptabilidad normativa:** El SOC deberá estructurarse de forma tal que sea escalable frente al crecimiento del ecosistema tecnológico institucional, y adaptable a los cambios legislativos o regulatorios en materia de seguridad digital y protección de datos, incluyendo normativa internacional aplicable (ISO/IEC 27001, NIST, GDPR si aplica por servicios en nube, entre otros). Adicionalmente, deberá preverse una cláusula de actualización normativa que obligue al proveedor a ajustar sus procedimientos técnicos y jurídicos frente a nuevas disposiciones que sean expedidas durante la vigencia del contrato, particularmente en materia de inteligencia artificial, anonimización de datos, uso de tecnologías emergentes y transferencia internacional de datos.

Así las cosas, la DIAN ha adoptado internamente modelos de trabajo colaborativos como el desarrollo por **células ágiles**, promoviendo así la implementación de prácticas de integración y entrega continua (CI/CD), y la utilización de herramientas bajo enfoque DevSecOps. En consecuencia, el SOC deberá estar en capacidad de interactuar, proteger y monitorear entornos dinámicos, automatizados y distribuidos, asegurando el cumplimiento de los requisitos jurídicos y operativos en todo el ciclo de vida de los activos de información.

Dado el carácter automatizado de estos entornos, el proveedor deberá garantizar que los logs, evidencias, reportes de incidentes y actividades de los usuarios cuenten con trazabilidad suficiente para su validación ante órganos de control, y que los procesos de monitoreo estén alineados con las funciones de inspección, vigilancia y control propias de la OSI, conforme al Decreto 1742 de 2020.¹⁷

La colaboración con un proveedor especializado en servicios de SOC representa una estrategia fundamental para acelerar la transformación digital, al incorporar capacidades avanzadas en ciberseguridad, ciber inteligencia y gestión de ciber riesgos, sin comprometer los principios de soberanía de la información, legalidad y control institucional. El modelo de transferencia de conocimiento, documentación técnica y operación conjunta deberá fortalecer la capacidad institucional de la DIAN, garantizando su sostenibilidad técnica y jurídica a largo plazo.

¹⁷ Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Finalmente, el SOC deberá adaptarse a la política institucional de adopción de servicios en la nube, bajo un esquema de gobernanza, seguimiento y cumplimiento normativo, asegurando que la infraestructura utilizada permita el monitoreo seguro, la preservación de evidencia digital y la activación oportuna de mecanismos de respuesta ante incidentes conforme a los compromisos contractuales y regulatorios aplicables.

1.6. Justificación

En la actualidad, la DIAN no cuenta con un centro de operaciones que le permita detectar en tiempo real, analizar, contener y mitigar incidentes de seguridad de la información, que se presenten tanto a nivel interno como externo en los sistemas de información, y que cubra las actividades realizadas por los usuarios en el marco de las labores asignadas de conformidad con los procesos misionales de la entidad.

No obstante, lo anterior, la DIAN ejecuta controles de seguridad mediante las capacidades provistas por las herramientas IBM QRadar y IBM Guardium, orientadas a la gestión de eventos de seguridad y la protección de datos. Estas soluciones aportan funcionalidades esenciales para la detección y monitoreo de incidentes, sin embargo, no constituyen un Centro de Operaciones de Seguridad integral (SOC) conforme a las mejores prácticas internacionales.

Que, mediante radicado 10000202-03012 del 17 de diciembre de 2025, cuyo asunto es “Respuesta Oficio OFI25-00215794 / GFPU 13000001 – Levantamiento de infraestructuras críticas”, la DIAN en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2022, realizó la valoración y posterior inclusión como infraestructura crítica de los siguientes sistemas de información: a) MUISCA (Ecosistema), b) Sistema de Facturación Electrónica, y c) SI SIGLO XXI–COMEX (Importaciones 2000). Infraestructura Crítica Cibernética que es importante asegurar mediante la puesta en operación del proyecto del centro de operaciones de seguridad de la información de la DIAN.

Un SOC completo debe garantizar la gestión centralizada y continua de la ciberseguridad, incorporando procesos, tecnologías y personal especializado para la prevención, detección, análisis, respuesta y recuperación ante incidentes. Las herramientas actualmente implementadas no cubren de manera holística las siguientes capacidades críticas:

- Monitoreo 24/7 de toda la infraestructura tecnológica.
- Gestión integral de incidentes (detección, contención, erradicación y recuperación).
- Correlación avanzada con inteligencia de amenazas (Threat Intelligence).
- Automatización y orquestación de respuesta (SOAR).
- Gestión de vulnerabilidades y riesgos en tiempo real.
- Análisis forense digital y ciberinteligencia.

Teniendo en cuenta los diversos hallazgos de los entes de control por la deficiencia en el manejo de los roles y responsabilidades y posibles cambios en la información que reposa en los sistemas de información, los ataques consecutivos que durante los últimos años se han presentado en entidades del estado Colombiano tales como el DANE, Invima y Fiscalía General de la Nación, así como en entidades estatales internacionales como Ministerio de hacienda de Costa Rica y España entre otros y en empresas privada tales como, Universidad Javeriana, Universidad del Bosque, EPM, Fasecolda, Keralty y Audifarma; surge para la DIAN la necesidad de implementar un servicio de gestión de seguridad de la información que le permita detectar en tiempo real, analizar, contener y mitigar incidentes de seguridad de la información.

De acuerdo con el numeral 6 del artículo 10 del Decreto 1742 de 2020, la OSI tiene como parte de sus funciones la de “Diseñar, implementar, supervisar y optimizar el Centro de Operaciones de Seguridad de la Información (COSI = SOC), aprovechando la información proporcionada para la toma de decisiones”

Por lo anterior, se requiere la contratación e implementación de un servicio SOC integral, alineado con las necesidades de la DIAN y estándares internacionales como ISO/IEC 27001, NIST Cybersecurity Framework y MITRE ATT&CK, que garantice la protección proactiva de la información y la continuidad del negocio, bajo los lineamientos impartidos por la oficina de Seguridad de la Información de la DIAN.

El SOC estará en continua interacción con los grupos de respuesta a emergencias e incidentes internas y externas, implementando las mejores prácticas en la materia, con el objetivo de adoptar estrategias para estabilizar los sistemas

afectados, y desarrollar acciones de mejora sobre la infraestructura on-premises y multinube híbrida, que permitan fortalecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2. Objetivo del proyecto

2.1. Objetivo general

Prestar los servicios de un CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD – SOC para el monitoreo y operación de los instrumentos de seguridad de tecnologías de la información en la DIAN, incluyendo el suministro de las herramientas requeridas que le permita una gestión rápida, eficaz y eficiente sobre los incidentes de seguridad de la información, a través de una estrategia de ciberseguridad y ciber inteligencia, desarrollando habilidades para gestionar los riesgos de seguridad digital basado en herramientas tecnológicas (Hardware y Software) y/o técnicas de ciber-inteligencia (ingeniería de seguridad de la información, gestión de la exposición, caza de amenazas, inteligencia de amenazas y tableros de indicadores, entre otros), para lograr una operación con un nivel de madurez alto.

La prestación de servicios contratados deberá observar los lineamientos que para el efecto emita y comunique la Oficina de Seguridad de la UAE DIAN.

2.2. Objetivos específicos

1. Implementar todos y cada uno de los servicios descritos en el alcance y en el anexo de características técnicas mínimas. Estos servicios deberán estar documentados de conformidad con los lineamientos del SGSPI y del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, incluyendo procedimientos de activación de protocolos ante eventos de seguridad.
2. Operar, monitorear, administrar y gestionar todas las plataformas y servicios adquiridos para el Centro de Operaciones de Seguridad de la Dian.
3. Realizar la gestión de incidentes de acuerdo con las especificaciones consignadas en el anexo de características técnicas.
4. Dar soporte y garantía a todas las plataformas, dispositivos y servicios adquiridos para el Centro de Operaciones de Seguridad de la DIAN. Dicho soporte incluirá la actualización de las plataformas involucradas, incorporando parches de seguridad que mitiguen vulnerabilidades conforme a las mejores prácticas internacionales (como OWASP, CVE, CIS), con evidencia de validación por parte de la OSI y mecanismos de auditoría ex post.
5. Disponer de los recursos necesarios de personal para operar el SOC, según los requerimientos que se encuentran en el anexo de características técnicas mínimas. El personal designado deberá suscribir acuerdos de confidencialidad, en donde se reconozca expresamente la obligación de observar el régimen legal aplicable a la DIAN en materia de protección de datos, acceso a la información, reserva legal y seguridad digital del Estado.
6. Contar con un Centro de Operaciones de Seguridad - SOC ubicado en una locación física en la ciudad de Bogotá, con las condiciones adecuadas para garantizar la continuidad operativa, la seguridad física y lógica, y el cumplimiento de las mejores prácticas del sector.,
7. El CONTRATISTA instalará todos los productos, capacidades, plataformas, soluciones y servicios, que sean requeridos por la DIAN, para dar cumplimiento a lo solicitado en el anexo técnico y que le permitan realizar todas las actividades encomendadas por la DIAN en este documento. Esta instalación deberá cumplir con las condiciones de seguridad física y técnica para el tratamiento de información, incluyendo mecanismos de control de acceso, políticas de retención, procedimientos de desmagnetización o destrucción de medios y preservación de evidencias conforme al estándar ISO/IEC 27037 y a los lineamientos que determine la OSI.

3. Alcance

La DIAN requiere contratar los servicios de un Centro de Operaciones de Seguridad – SOC. Dicho SOC estará en continua interacción con la Oficina de Seguridad de la Información de la DIAN, implementando las mejores prácticas en materia de riesgos de seguridad digital, casos de uso y playbooks, que permita identificarlos, analizarlos, contenerlos y erradicarlos, así como, recuperar y mejorar los servicios, para fortalecer los principios de

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En todos los casos, deberá asegurarse el cumplimiento de los principios de proporcionalidad, legalidad, responsabilidad proactiva, y trazabilidad sobre los incidentes y eventos registrados por el SOC, bajo los lineamientos de la OSI.

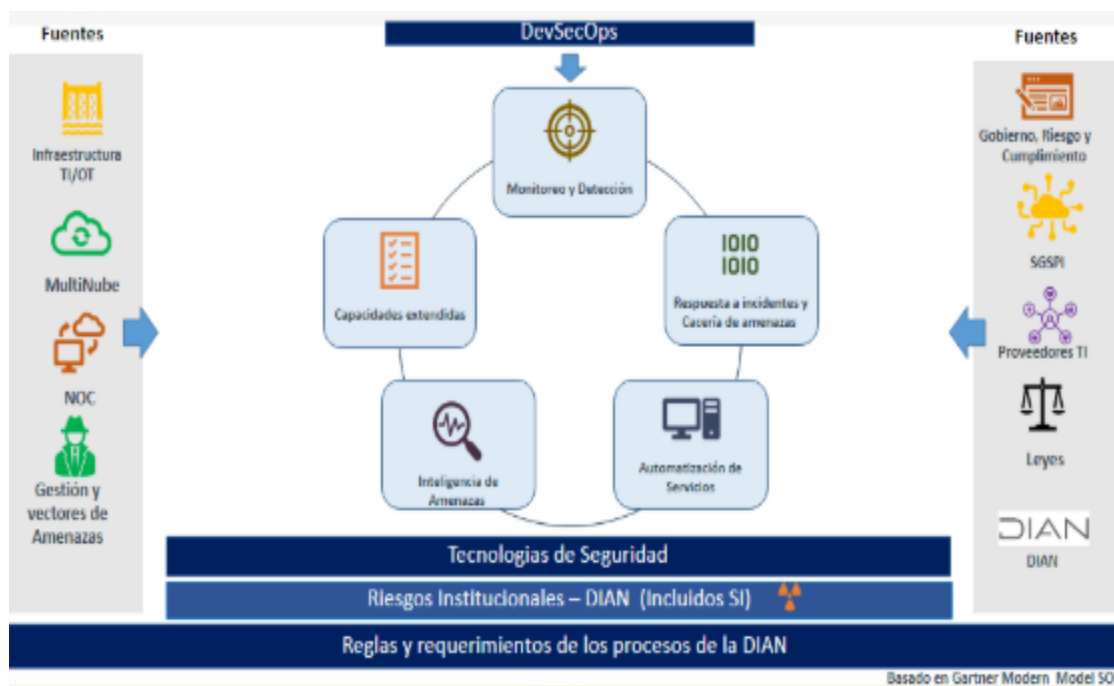
Como parte del desarrollo contractual se deberá realizar el análisis y evaluación, planeación, diseño, estrategia, aprovisionamiento de tecnologías, mapa de ruta, implementación, operación y mejora continua del SOC para la infraestructura on-premise y en la nube actual y futura resultado del programa “Apoyo a la Modernización de la DIAN” y/o donde tenga servicios tecnológicos de la DIAN, acorde a las cantidades solicitadas en los cuadros de inventario detallados en el anexo técnico, donde se encuentra incluida una estimación de crecimiento por el tiempo de duración del proyecto, para lo cual el futuro contratista deberá validar dicha información. En las fases de diseño, implementación y operación, deberá incluir las herramientas con las que actualmente cuenta la DIAN, aprovisionando lo necesario y contando con la asesoría de personal especializado en la materia.

Cada una de las fases señaladas deberá desarrollarse respetando los principios de interoperabilidad, neutralidad tecnológica, seguridad jurídica y soberanía digital del Estado. El SOC deberá alinearse con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, el Modelo de Arquitectura Empresarial y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en su dimensión de control interno y gestión del riesgo.

El CONTRATISTA deberá gestionar de forma flexible y resiliente y generar la estrategia de conexión hacia la multinube y sitios on premise de la DIAN, que garantice la ejecución de las actividades con disponibilidad 7*24*365.

Asimismo, deberá atender los mecanismos contractuales y operativos que permitan la supervisión, auditoría, reporte y control de cumplimiento sobre todos los elementos del servicio, incluyendo protocolos para la gestión de incidentes de seguridad, activación de planes de contingencia y respuesta ante vulneraciones.

Expuesto lo anterior, frente al nuevo modelo general del SOC, se tiene contemplado un circuito de capacidades que debe contemplar este sistema con diferentes fuentes de alimentación para que el mismo se ejecute de manera armónica y pueda atender las necesidades de la DIAN en materia de seguridad informática:



Gráfica 5 Modelo SOC

El SOC deberá estructurarse con base en el principio de seguridad por diseño y por defecto, conforme a la Ley 1581 de 2012, y garantizar el cumplimiento del ciclo de mejora continua previsto en la norma ISO/IEC 27001:2022, así como los controles de seguridad digital establecidos por la OSI y el MSPI.

El detalle de los servicios mencionados previamente se encuentra en el anexo de características técnicas mínimas que son de obligatorio cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, y en consonancia con el enfoque de este proyecto, se resaltan algunas características técnicas que se deben implementar en el desarrollo:

Agrupación de capacidades en cinco (5) ejes temáticos:

1. Monitoreo, detección y respuesta
2. Automatización de servicios
3. Respuesta a incidentes y cacería de amenazas
4. Inteligencia de amenazas
5. Otras capacidades

Así mismo, los diferenciales más relevantes incorporados en los ejes temáticos son:

- a. Seguimiento, monitoreo y correlación de eventos.
- b. Detección y respuesta en RED (NDR).
- c. Monitoreo de controles tecnológicos según la ISO 27001
- d. Seguridad en medios digitales y protección de marca. (Deep y Dark web)
- e. Alertas asociadas a Riesgos de seguridad de la información.
- f. Valoración económica de riesgos a partir de los incidentes de SI (ROSI)
- g. Equipo mínimo dedicado a la DIAN
- h. Capacidades para análisis forense (recurso, especialista y cadena de custodia) este componente de análisis forense deberá sujetarse a procedimientos válidos para la recolección y conservación de evidencias digitales, respetando la cadena de custodia y asegurando su validez ante entidades de control o instancias jurisdiccionales. El proveedor deberá garantizar que el personal a cargo cuente con formación certificada en estas prácticas

3.1. Capacidades Requeridas

El CONTRATISTA deberá suministrar, instalar, configurar e implementar servicios de un Centro de Operaciones de Seguridad - SOC, el cual debe constar como mínimo de los siguientes componentes o capacidades:

1. SIEM - Correlacionador de Eventos
2. SOAR - Orquestación, automatización y respuesta de seguridad)
3. Herramienta de protección de bases de datos.
4. Monitoreo a la Gestión de Vulnerabilidades.
5. Caza de amenazas.
6. NDR - Detección y respuesta en red e Inteligencia de amenazas
7. Solución de análisis de código estático y dinámico para aplicaciones
8. Protección de marca

Todas las capacidades mencionadas anteriormente se encuentran detalladas de manera específica en el documento anexo de características técnicas mínimas y son de obligatorio cumplimiento.

Consideraciones Herramientas SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas.

Actualmente, la DIAN cuenta con las siguientes soluciones:

- Una solución SIEM IBM QRadar contratada hasta el 31 de agosto de 2027.
- Un firewall de bases de datos IBM GUARDIUM contratado hasta diciembre 31 de 2027.

- Solución de **Inteligencia de Amenazas** contratada hasta diciembre 31 de 2027.

Acorde a lo anterior el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A. Desde el inicio del contrato y hasta las fechas mencionadas en las viñetas anteriores, el contratista deberá realizar la operación, administración y gestión de las soluciones con las que cuenta actualmente la Entidad IBM QRadar e IBM GUARDIUM. La solución de inteligencia de amenazas es administrada y operada por la Entidad hasta el 31 de diciembre de 2027.

Lo anterior incluye la monitorización, análisis, generación de informes y soporte técnico, asegurando la continuidad del servicio sin interrupciones.

Con anterioridad al vencimiento del licenciamiento de las soluciones en las fechas señaladas, el contratista deberá proveer herramientas que permitirán dar continuidad a la vigilancia y el monitoreo que tengan las mismas o superiores capacidades. El término de duración del licenciamiento será de tres (3) años contados a partir del vencimiento de las herramientas actuales¹⁸.

- B. Implementación y Operación de las nuevas Herramientas SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas.

A partir de la terminación de las fechas mencionadas, el contratista deberá iniciar la implementación de las nuevas soluciones (SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas) y entregar la respectiva puesta en operación de estas soluciones, las cuales quedarán bajo su gestión, monitoreo y administración hasta octubre de 2028, recordando que el derecho de uso y licenciamiento de estas plataformas es por tres (3) años, según la siguiente relación:

- El SIEM deberá ser implementado a partir de septiembre 1 de 2027 con licenciamiento soporte, garantía y derecho a uso hasta septiembre de 2030.
- La protección de bases de datos (Firewall de bases de datos) a tres (3) años, y su implementación se hará a partir de enero de 2028 con licenciamiento soporte, garantía y derecho a uso hasta enero de 2031.
- Inteligencia de Amenazas (NDR) a tres (3) años, y su implementación se hará a partir de enero de 2028 con licenciamiento soporte, garantía y derecho a uso hasta enero de 2031.

Como parte de este proceso, el contratista deberá suministrar el licenciamiento para las nuevas herramientas por un período de tres años, a partir de la fecha de su implementación y acorde a las características solicitadas en el anexo de características mínimas.

El futuro contratista deberá tener en cuenta:

- Transición: La transición entre las soluciones actuales y las nuevas soluciones (SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas) debe ser fluida, asegurando la mínima interrupción de los servicios de seguridad. El contratista deberá presentar un plan detallado para este proceso.
- Capacidades: Las nuevas herramientas (SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas) deberán cumplir con los requisitos técnicos definidos en el anexo de características mínimas, garantizando una capacidad de análisis y respuesta de seguridad robusta y acorde a las necesidades de la DIAN.
- Licenciamiento: El licenciamiento por tres años debe incluir todas las funcionalidades necesarias para la operación y gestión completa de las herramientas (SIEM, Protección de bases de datos e Inteligencia de amenazas) durante todo el periodo especificado.

3.2.Servicios requeridos por la DIAN

Como parte del proyecto SOC, se requieren los siguientes servicios:

¹⁸ A partir del vencimiento del contrato, la DIAN utilizará estas herramientas por cuenta propia o a través de un tercero, de acuerdo con lo que defina la DIAN.

9. Ethical Hacking
10. Implementación de toda la plataforma y los dispositivos adquiridos
11. Servicios de Monitoreo
12. Garantía y Soporte técnico de tres (3) años
13. Capacitación.
14. Transferencia de Conocimiento.
15. Documentación.
16. Equipo Mínimo de Trabajo.
17. Certificaciones.
18. Gestión de Incidentes.
19. Devolución del servicio.

El detalle de los servicios descritos anteriormente se encuentra en el documento anexo de características técnicas mínimas que hace parte de este proyecto y es de obligatorio cumplimiento.

Las arquitecturas propuestas de las soluciones, plataformas, licenciamientos, dispositivos, deben venir acompañadas por una carta o certificación del fabricante de que las mismas cumplen con lo requerido por la Entidad.

Todos los servicios deberán ejecutarse bajo condiciones contractuales que aseguren el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales en materia de ciberseguridad, protección de datos, auditoría digital, trazabilidad de operaciones y documentación legalmente válida. En particular:

- Las actividades de Ethical Hacking deberán contar con consentimiento y autorización formal de la OSI, respetando los principios de legalidad, finalidad y minimización del riesgo sobre activos. El resultado de estas pruebas deberá estar documentado con rigor probatorio y en formatos auditables.
- La implementación de plataformas deberá realizarse con base en procedimientos documentados conforme a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) de la DIAN.
- El servicio de monitoreo deberá preservar la cadena de custodia de evidencias digitales, conforme a estándares como ISO/IEC 27037, y permitir su uso en auditorías internas, investigaciones disciplinarias o procesos judiciales.
- La garantía, soporte técnico y capacitación deben cubrir aspectos de actualización normativa, conservación de evidencia, cumplimiento de auditorías y transferencias de tecnología con soberanía institucional.
- La transferencia de conocimiento y la documentación entregada deben contemplar, además de lo técnico, los lineamientos de operación, las obligaciones del proveedor y las políticas de protección de activos de información conforme a la clasificación vigente en la DIAN.
- La devolución del servicio deberá contemplar el cumplimiento de las cláusulas de reversibilidad, integridad de datos y no retención indebida de información.

3.3. Fases Propuestas para la implementación de los servicios SOC

La DIAN para la implementación del proyecto, contempla como mínimo las siguientes fases:

- Levantamiento de información: recolección detallada de la información de la infraestructura tecnológica a correlacionar y monitorear, ubicaciones y características, entre otros. En esta fase se deberán implementar mecanismos de clasificación de activos de información, considerando la naturaleza y asegurando que la recolección de datos se limite a lo estrictamente necesario. Asimismo, se deberá garantizar el cumplimiento del principio de minimización del tratamiento y la observancia del régimen de reserva legal aplicable a la información.
- Planeación y Diseño: insumos para la definición, refinamiento y diseño de estrategias, arquitecturas, componentes y subcomponentes requeridos para el aprovechamiento de las capacidades requeridas. Durante esta fase, deberán incorporarse los principios de seguridad por diseño y privacidad por defecto, conforme a los estándares de la Ley 1581 de 2012 y las recomendaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio

(SIC) para entidades públicas. Todo diseño deberá prever mecanismos de trazabilidad, custodia digital, cumplimiento normativo (compliance), interoperabilidad y preparación para auditorías internas y externas.

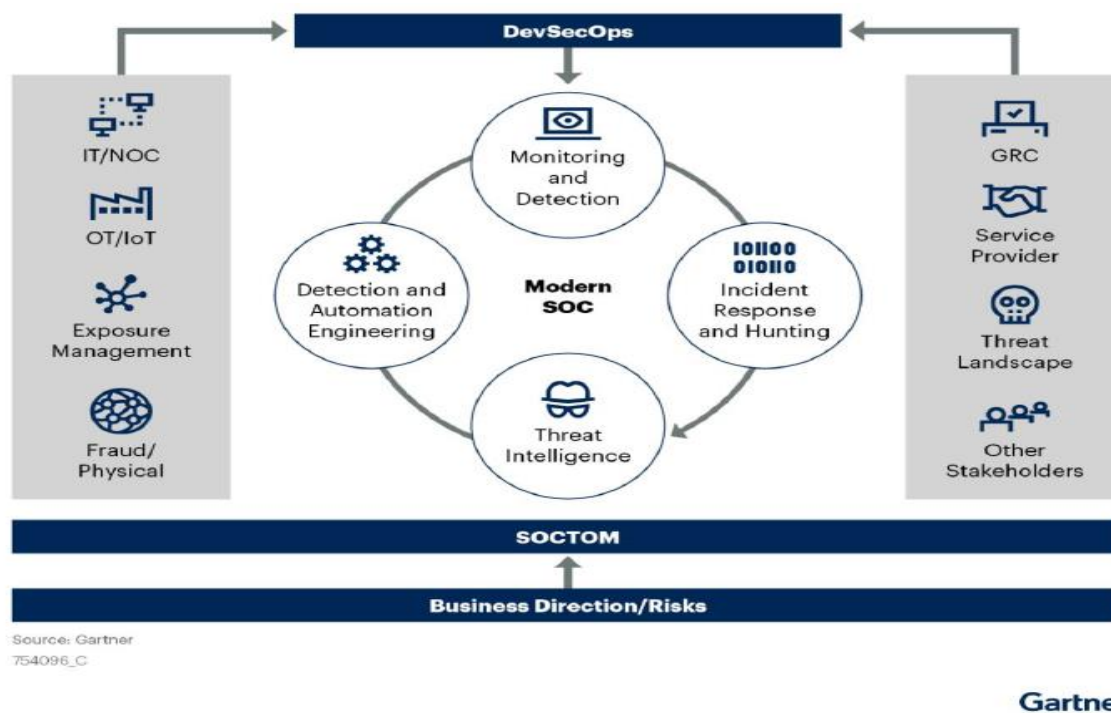
- Pruebas: Actividades de puesta a punto, compatibilidad, manejo de errores e inconvenientes. Las pruebas funcionales y de seguridad deberán realizarse con entornos controlados y bajo procedimientos formalizados que aseguren la integridad de la información y el no uso indebido de datos personales o activos sujetos a reserva. El proveedor deberá entregar actas de validación, bitácoras técnicas y legales, y evidencias digitales bajo cadena de custodia, que permitan verificar el cumplimiento de estándares de ciberseguridad, normatividad y obligaciones contractuales.
- Puesta en producción: configuración e implementación de todas las capacidades y servicios en el entorno productivo. La puesta en producción deberá estar precedida de una autorización formal por parte de la Oficina de Seguridad de la Información (OSI) y contar con un informe de verificación de cumplimiento. Esta fase deberá incluir la implementación de controles técnicos orientados a la preservación de evidencia digital, el cumplimiento de las medidas de seguridad definidas en el SGSPI y la activación de cláusulas contractuales relacionadas con soporte, garantía, monitoreo y reversibilidad de la información.

3.4. Tiempo de implementación del proyecto

El tiempo esperado para la implementación del proyecto SOC (Levantamiento de información, planeación y diseño, pruebas y puesta en producción) es de máximo cuatro meses.

3.5. Modelo de operación del SOC

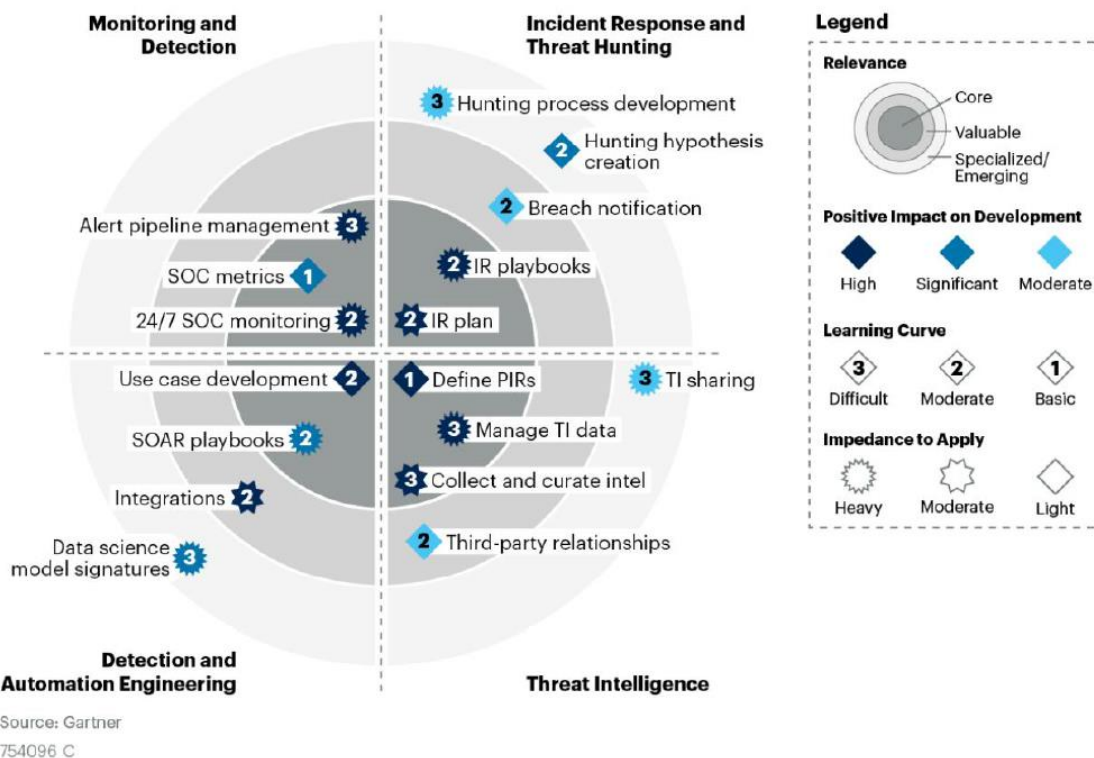
El SOC de la DIAN se enmarca en el ejemplo de modelo de SOC moderno según Gartner y su matriz de Capacidades para SOC donde se integran las tecnologías, las funciones de las cuales es responsable, así como los servicios y actividades que debe ejecutar un SOC de vanguardia.



Gráfica 6 Modelo GARTNER de SOC moderno

De igual manera, se identifican mediante la matriz de Capacidades de SOC de Gartner, el impacto de estas, su facilidad de implementación, relevancia frente al negocio y dificultad en el dominio y aprendizaje de cada una de ellas para desarrollar las funciones, servicios y actividades que ejecutarán a través del SOC, a continuación, el diagrama:

SOC Capabilities Matrix



Gartner

Gráfica 7 Matriz Gartner de Capacidades de SOC

Los lineamientos que debe tener presente el PROPONENTE para el desarrollo del su enfoque metodológico, modelo operacional de SOC y estrategia de implementación son los siguientes:

El CONTRATISTA deberá tener como referencia un modelo tipo “llave en mano”, tomando como base fija: el modelo presentado, las capacidades y servicios requeridos de la infraestructura de seguridad de la información descritas en el numeral 3.1 y 3.2, y proponer un modelo de operación y estrategia de implementación del SOC con licenciamiento que permita la elasticidad y las licencias necesarias según las cantidades requeridas en el anexo de características técnicas mínimas y de acuerdo al inventario de infraestructura tecnológica por el tiempo requerido.

El Modelo debe incorporar al menos tres secciones estructurales que son: gobierno, operación y tecnología, dentro de cada una de estas se encuentran las capacidades, servicios y actividades mínimas que el PROPONENTE deberá tener en cuenta:

- Gobierno: responsable de las actividades de dirección y estrategia de las personas, procesos y tecnologías empleadas en el SOC, de las relaciones con otras dependencias de la DIAN, organismos de control en materia de seguridad, operación y tecnología.
- Operación: encargada de ejecutar el modelo de atención definido, ejecutar las labores operativas, desarrollar y ejecutar los procesos y procedimientos definidos, configurar las herramientas, analizar los eventos, identificar y escalar los incidentes, definir y medir los indicadores de niveles de servicio, actualizar las herramientas de seguridad y valorar el riesgo de seguridad digital de los incidentes.

- c. Tecnología: aprovisionamiento y actualización de las herramientas necesarias para dar cumplimiento al diseño realizado, arquitectura de seguridad de la información

En el modelo operacional se deben establecer los servicios y actividades a realizar para la detección, análisis, contención, erradicación y recuperación de los incidentes de seguridad de la información utilizando soluciones tecnológicas, indicadores y gestión de riesgos de Seguridad Digital. Este modelo debe permitir la materialización y ejecución de labores referenciadas.

4. Enfoque metodológico para el cumplimiento del contrato ¹⁹

A continuación, se describen las fases para el desarrollo del contrato y se enumeran las actividades a realizar, así como el alcance y los entregables esperados en cada una de ellas. Los planes de trabajo detallados de cada etapa deberán ser entregados antes del inicio de labores de estas.

Así mismo, se deberá contemplar lo descrito en el numeral 3. Alcance.

4.1. Fase 1 - Diseño, planeación y estrategia del SOC

El CONTRATISTA deberá entregar el diseño para la implantación de servicios de un centro de operaciones de seguridad – SOC que permita el monitoreo y operación de los instrumentos de seguridad de tecnologías de la información en la DIAN, considerando lo siguiente, siguiendo los lineamientos de la OSI y sin limitarse a:

1. Deberá realizar una primera etapa de complemento y levantamiento de información donde detalle algunos aspectos no incluidos en este documento y el anexo de características técnicas para el diagnóstico de las condiciones actuales con el fin de realizar el diseño de acuerdo con las capacidades y servicios requeridos y según la infraestructura tecnológica a monitorear y supervisar.
2. Deberá ajustar y afinar los siguientes entregables requeridos en la evaluación técnica de la sección III - criterios de evaluación:
 - Modelo Operacional de Servicios SOC.
 - Estrategia de Monitoreo y Ciberseguridad.
 - Metodología para el cálculo de ROSI.
 - Plan general de implementación.
 - Plan de seguimiento y monitoreo mediante las capacidades y servicios adquiridos, a los controles tecnológicos norma ISO 27001.
3. El diseño deberá permitir el crecimiento futuro según las necesidades de la entidad y las mejores prácticas del mercado, acorde a las cantidades solicitadas en los cuadros de inventario, donde se encuentra incluida una estimación de crecimiento por el tiempo de duración del proyecto, para lo cual el futuro contratista deberá validar dicha información aplicable al contexto de la DIAN. El contratista deberá entregar un documento con el diagnóstico.
4. El contratista deberá presentar un Plan de calidad, enfocado en Asegurar la calidad de los servicios de monitoreo, detección y respuesta a incidentes, de modo que cumplan con los requisitos técnicos y de seguridad. El plan debe tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos y sin limitarse a:

Alcance del plan

- ¿Qué procesos cubre? Ej. diseño, adquisición de herramientas, integración, pruebas, operación.
- ¿Qué áreas o equipos están involucrados?

Requisitos de calidad

- Normas aplicables: ISO/IEC 27001, ISO 9001, NTC 6001, etc.
- Requisitos del cliente o entidad (ej. MinTIC, auditorías externas).
- Requisitos legales y contractuales.

Indicadores de calidad

- Tiempo de respuesta ante incidentes.

¹⁹ El detalle de todas y cada una de las capacidades y servicios mencionados y solicitados por la DIAN, se encuentra en el documento anexo de características técnicas mínimas que hace parte de este proyecto y es de obligatorio cumplimiento.

- Porcentaje de cobertura de activos monitoreados.
- Tasa de falsos positivos en el SIEM.
- Nivel de satisfacción del usuario interno.

Actividades de aseguramiento de calidad

- Revisión de entregables técnicos (ej. arquitectura del SOC, manuales).
- Pruebas de funcionamiento (ej. simulacros de ciberataques).
- Validación de integración con sistemas existentes.

Control de calidad

- Procedimientos para detectar desviaciones.
- Mecanismos de corrección y mejora.
- Auditorías internas y externas.

Cronograma de calidad

- Fechas clave para revisiones, pruebas, validaciones.

Hitos de control y aprobación.

Roles y responsabilidades

- Quién lidera el aseguramiento de calidad.
- Responsables de revisión técnica, validación funcional, documentación.

Gestión documental

- Registro de evidencias de calidad.
- Versionamiento de documentos.
- Trazabilidad de cambios.

Mejora continua

- Retroalimentación de usuarios.
- Lecciones aprendidas.

Actualización del plan post-implementación

5. Deberá diseñar todos los procesos y procedimientos de gobierno y operativos (Modelo de operación) del SOC considerando la legislación, normativa de seguridad digital en Colombia, buenas prácticas y referencias de arquitecturas seguras, como son las del Gartner, NIST (National Institute of Standards and Technology) y las del CMMI (Capability Maturity Model Integration).
6. La DIAN cuenta con sus sistemas de información y servicios tecnológicos en la multinube (nube primaria - Azure y nube secundaria – AWS) y on premises en dos centros de cómputo sitio1 y sitio2, por ello, el CONTRATISTA deberá prever que el diseño propuesto permita el monitoreo, detección y respuesta de eventos en ambiente híbrido y deberá ser resiliente ante cambios de medio, estado inclusión de nuevas herramientas o supresión de existentes en alguno de los ambientes. Luego, el diseño y la metodología debe responder a este ambiente adaptativo, dinámico y evolutivo.
7. El diseño de la estrategia de presentación del servicio SOC, podrá incluir servicios tipo SaaS, PaaS, IaaS, XaaS. En el caso de on-premises, el CONTRATISTA deberá proveer el hardware requerido, considerando siempre el cumplimiento del anexo de características técnicas mínimas requeridas.
8. Todo el licenciamiento o servicios tipo SaaS, PaaS, IaaS, XaaS que se activen, deberán estar a nombre de la DIAN, conectarse de forma nativa y/o personalizada inicialmente con la infraestructura tecnológica que se encuentra en el inventario sin perjuicio a futuro de conexiones a nuevas soluciones y datos de la DIAN, limitado hasta las cantidades indicadas en el anexo de características técnicas mínimas requeridas.
9. Serán parte del diseño, entre otras, la identificación e integración inicial de las fuentes de eventos a monitorear, y de las sucesivas que la DIAN solicite a lo largo del contrato, el modelado de amenazas, la definición y desarrollo de los casos de uso de monitoreo, la generación y ejecución de los planes de vulnerabilidades, ethical hacking, la alta disponibilidad y DRP de las soluciones de seguridad de la información entregadas en por el CONTRATISTA en el actual proyecto.
10. Deberá proveer los canales de comunicaciones que requiera en un esquema redundante entre las multinubes y los sitios on premises de la DIAN y el sitio del SOC donde se presten los servicios.
11. Deberá realizar y entregar el plan de trabajo detallado para la operación de forma anualizada y por cada uno de los temas asociados a la operación. Este plan deberá contemplar indicadores verificables, responsables, mecanismos de reporte y trazabilidad sobre las acciones ejecutadas.
12. El diseño de la estrategia de presentación del servicio SOC, deberá incluir su integración con las herramientas de seguridad de la multinube, con que cuente la DIAN.

13. Todas las páginas web que sean activadas a través de las herramientas de seguridad para ofrecer servicios, deberán tener la imagen corporativa de la DIAN.
14. Todas las herramientas que se incluyan en el diseño de la estrategia de presentación del servicio SOC deberán contar con un análisis de confianza del ciclo de vida de la tecnología.
15. Las herramientas de seguridad de la información del SOC deberán suministrar información para medir los indicadores de seguridad de la información definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información – SGSPI y/o calcularlos automáticamente.
16. Deberá diseñar los indicadores del servicio SOC.
17. Deberá incluir en el diseño de la estrategia de presentación del servicio SOC las alertas tempranas para todos los incidentes de seguridad de la información y/o vulnerabilidades, incluso de día cero, que puedan poner en peligro la seguridad de la información de la DIAN.
18. Deberá entregar los diagramas físicos y lógicos del diseño propuesto y aprobado.
19. Deberá entregar el plan, la estrategia y cronograma detallado de cómo se desarrollará la implementación del diseño aprobado y el mapa de ruta.
20. Deberá incluir la estrategia para la mejora continua del diseño propuesto.
21. Deberá incluir la totalidad de la documentación requerida para la operación de los servicios y capacidades adquiridas de SOC y el cumplimiento contractual.

Nota: Toda la documentación generada durante esta fase deberá ser aprobada por la DIAN.

4.2. Fase 2 - Implementación del SOC

El CONTRATISTA deberá implementar todas y cada una de las actividades consignadas en el plan general de implementación producto de lo requerido en la evaluación técnica de la sección III - criterios de evaluación, teniendo en cuenta todos los servicios y capacidades de SOC adquiridas mediante la presente contratación, considerando lo siguiente, sin limitarse a:

1. Realizará todas las labores asociadas a la instalación, configuración y afinamiento de las herramientas asociadas al diseño aprobado.
2. Deberá implementar lo siguientes productos de la evaluación técnica de la sección III - criterios de evaluación:
 - Modelo Operacional de Servicios SOC.
 - Estrategia de Monitoreo y Ciberseguridad.
 - Metodología para el cálculo de ROSI.
 - Plan de seguimiento y monitoreo mediante las capacidades y servicios adquiridos, a los controles tecnológicos norma ISO 27001.
3. Deberá realizar las integraciones necesarias entre los servicios y capacidades de SOC adquiridas y las herramientas o sistemas informáticos externos que se requieran.
4. El contratista deberá implementar un Plan de calidad (Viene del punto 4 de la fase de planificación), enfocado en asegurar la calidad de los servicios de monitoreo, detección y respuesta a incidentes, para que cumplan con los requisitos técnicos y de seguridad,
5. Deberá realizar las pruebas para verificar la adecuada funcionalidad y en caso de no lograrlo, deberá realizar los ajustes y probar nuevamente hasta que sean exitosas.
6. Deberá implementar los casos de uso, umbrales de monitoreo y alertas.
7. La gestión de las infraestructuras de seguridad informática tales como firewall, IPS, DDoS, antivirus, VPN, WAF, etc, estará a cargo de la DIAN a través de DGIT.
8. Si con posterioridad a esta fase se requieren nuevas implementaciones, se deberán realizar en la siguiente etapa de operación del SOC.
9. Aprovisionar e implementar todas las capacidades y servicios requeridos en el anexo de características técnicas mínimas y en este documento SDP.
10. Definir la metodología para medir el impacto económico de la materialización o de la prevención del riesgo de seguridad digital, que permita determinar el Retorno de la Inversión en Seguridad de la Información (ROSI).

4.3. Fase 3 - Operación del SOC

El CONTRATISTA deberá operar siguiendo todas y cada una de las actividades consignadas en el “Modelo Operacional de Servicios SOC” requerido en la evaluación técnica de la sección III - criterios de evaluación, considerando los siguientes temas, siguiendo los lineamientos de la OSI como supervisor del contrato y sin limitarse a:

1. El SOC será responsable del análisis y asesoramiento continuo para la mejora de la madurez de los servicios, capacidades y plataformas adquiridas mediante el presente ejercicio, proponiendo para ello un ciclo de mejora continua para la incorporación de nuevas fuentes, desarrollo de casos de uso, reglas de correlación y detección, objetos estándar y “ad hoc”, filtros, informes estándar y alertas, listas, elementos de la base de datos de conocimiento con incidencias y las actuaciones realizadas para su resolución, etc. con el objeto de aprovechar al máximo el diseño realizado e implementado, y acorde a las cantidades solicitadas en el anexo de características técnicas mínimas.
2. Deberá operar en horario 7x24x365 y optimizar los siguientes productos de la evaluación técnica de la sección III - criterios de evaluación:
 - Estrategia de Monitoreo y Ciberseguridad.
 - Metodología para el cálculo de ROSI.
 - Plan de seguimiento y monitoreo mediante las capacidades y servicios adquiridos, a los controles tecnológicos norma ISO 27001.
3. El CONTRATISTA por medio del servicio de SOC detectará los incidentes de seguridad de la información a través de la monitorización, o bien este le sea comunicado por alguno de los canales establecidos, el servicio de SOC procederá a la gestión completa del incidente a través de las capacidades y servicios provistos por el CONTRATISTA y requeridos por la DIAN, siguiendo las mejores prácticas internacionales.
4. El contratista deberá operar y mantener actualizado un Plan de calidad (Viene del punto 4 de la fase de planificación), enfocado en asegurar la calidad de los servicios de monitoreo, detección y respuesta a incidentes, para que cumplan con los requisitos técnicos y de seguridad.
5. El CONTRATISTA deberá contar con los siguientes grupos de escalamientos, nivel 1: grupo de monitoreo, nivel 2: grupo especialistas y nivel 3: grupo de expertos para realizar los escalamientos necesarios. El procedimiento de escalamiento deberá documentarse con tiempos máximos de respuesta, mecanismos de evidencia y criterios de responsabilidad por nivel.
6. El CONTRATISTA deberá contar con un equipo de gobierno del servicio con horario de oficina (8x5) el cual estará en contacto permanente con la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces. Este equipo deberá reportar periódicamente a la Supervisión del contrato el estado del servicio, planes de acción y resultados de auditoría interna o externa.
7. El CONTRATISTA deberá contar con tableros balanceados con información en línea sobre el estado del Ecosistema de la DIAN en temas de seguridad de la información, los cuales podrán ser consultados por la DIAN vía web. Dichos tableros deberán incluir mecanismos de autenticación, trazabilidad de acceso, conservación de histórico y evidencia para auditoría.
8. El CONTRATISTA deberá realizar ciclos continuos de análisis de seguridad (basados en el SGSPI, el manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información y manual de protección de datos personales de la DIAN), análisis de vulnerabilidades con las herramientas suministradas, y red teams, para lo cual se deben tener como referencia metodologías de trabajo reconocidas internacionalmente como OWASP (Open Web Application Security Project), WASC (Web Application Security Consortium), entre otras. La valoración objetiva de las vulnerabilidades detectadas y verificadas se realizará empleando metodologías estándar y ampliamente reconocidas a nivel global como CVSS (Common Vulnerability Scoring System).
9. Deberá mantener los servicios, capacidades y herramientas de seguridad de la información solicitadas con soporte actualizado.
10. El CONTRATISTA deberá realizar procesos de descubrimiento (búsqueda y detección) de componentes, plataformas e infraestructuras, que sean nuevas, que dejen de operar y/o se modifiquen de manera constante.
11. El CONTRATISTA deberá, con el resultado obtenido en el punto anterior, configurar, incorporar, retirar o actualizar, los componentes, plataformas o infraestructura de la DIAN para que sean incluidos en las actividades de los servicios del SOC.
12. Deberá incluir en la operación, el servicio de auditorías de código sobre las aplicaciones de la DIAN.

13. Deberá incluir las configuraciones, implementaciones, actualizaciones a la infraestructura suministrada y servicios necesarios para la prestación de los servicios y capacidades contratados.
14. Deberá contar con una base de datos de conocimiento en temas de ciberseguridad, amenazas, riesgos y otros temas que permitan prestar un servicio predictivo de seguridad de la información.
15. Deberá proponer el organigrama general y detallado y el equipo que interactúa directamente con la DIAN para cumplir con los requerimientos del contrato.
16. Deberá ejecutar lo planificado para el cierre de las vulnerabilidades identificadas, de acuerdo con la estrategia definida y teniendo en cuenta la criticidad de estas, probabilidad de explotación e impacto en caso de materialización.
17. Deberá realizar monitoreo mediante los servicios y capacidades de SOC requeridas, de la mayor cantidad de controles de la norma ISO 27001:2022, alineado con el modelo operacional del SOC y la propuesta presentada por el proponente.
18. Deberá realizar el análisis y reporte del Retorno de la Inversión en Seguridad de la Información (ROSI) incorporando un desarrollo y/o herramienta que permita tener una visión global de servicio SOC, independiente de las consolas de las plataformas para análisis y generación de reportes, que permita obtener información sobre el posible impacto económico de la prevención del riesgo de seguridad digital (no materialización), así como obtener el impacto económico de la materialización del riesgo de seguridad digital.
19. El análisis y reportes ROSI se deberá generar trimestralmente, o, por demanda cuando sea requerido por la Supervisión del contrato.

4.4. Fase 4 - Entrega del servicio para el control de la DIAN

Al finalizar el proyecto, el CONTRATISTA deberá:

1. Realizar y entregar el plan de trabajo detallado para la devolución del servicio, por lo menos cuatro (4) meses antes de su finalización. El plan deberá contemplar hitos, responsables, entregables, cronograma y mecanismos de verificación para asegurar la devolución técnica, documental, jurídica y operativa del servicio, conforme a lo pactado contractualmente.
2. Entregar todos los componentes tecnológicos (físicos y lógicos) para la operación del SOC incluidas las licencias a perpetuidad a nombre de la DIAN implementadas y configuradas durante el proyecto y que sean susceptibles de ello, con las mismas capacidades de operación del SOC en el momento de la devolución del servicio con soporte actualizado por mínimo un año.
3. Entregar la estrategia a seguir para la devolución del servicio, este proceso se debe iniciar con un tiempo mínimo de cuatro (4) meses antes de la fecha de finalización y deberá incluir como mínimo: las copias de las configuraciones actuales, diseños físicos y lógicos de los servicios y capacidades de SOC, procedimientos, instructivos, manuales y demás documentos de estrategia, copia en formato standard de la configuración de los logs de las herramientas utilizadas durante el servicio prestado, evidencias o registros de las licencias a nombre de la DIAN y demás información administrativa asociada al servicio prestado.
4. Entregar los originales de los documentos generados durante el proyecto, estos documentos deben tener en cuenta las políticas, procedimientos y planes de respuesta a incidentes asociados al Centro de Operación de Seguridad que deben incluir el responsable, aprobador, consultado, informado para cada una de las actividades críticas, definidas en una matriz RACI.
5. Entregar copia de las configuraciones de las tecnologías utilizadas en el proyecto y que hicieran parte del diseño de los servicios SOC. Las configuraciones deberán estar documentadas en formatos interoperables y validadas por la Oficina de seguridad de la información OSI de la DIAN, asegurando que puedan ser reutilizadas sin intervención del proveedor.
6. Entregar las últimas versiones de los diagramas físicos y funcionales de los servicios y capacidades SOC. Los diagramas deberán estar firmados por el arquitecto responsable, fechados y validados por la DIAN, incluyendo topología, dependencias, flujos de datos e interfaces de integración.
7. A la fecha de finalización del servicio se debe entregar la data de los logs de los últimos seis (6) meses de prestación del servicio en formato estándar para ser leído por cualquier plataforma.
8. Entregar una relación de precios indicativos y referenciales actualizados a la fecha de la terminación del contrato para los servicios adquiridos, que permita contar con una estimación de la sostenibilidad del proyecto en escenarios a uno, dos y tres años. Esta información será tenida en cuenta como insumo de análisis y no constituirá obligación de tarifa fija ni limitación para futuras negociaciones.

9. Realizar los procesos administrativos de cierre de contrato a que haya lugar. Incluyendo la suscripción del acta final, la certificación de cumplimiento, la liquidación contractual y la devolución de credenciales, accesos y autorizaciones otorgadas durante el contrato.

5. Gobierno del SOC:

La DIAN, en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales en materia de ciberseguridad, mantiene la obligación de ejercer el gobierno y control estratégico del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC), asegurando que todas las actividades, procesos y servicios asociados se encuentren alineados con sus políticas internas (Manual de Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información MN-IIT-0072).

En ejercicio de la gobernanza del SOC, la OSI será la encargada de las siguientes actividades, entre otras acordes a sus funciones:

- Definir el alcance, objetivos y modelo a implementar para el SOC.
- Establecer las reglas de acceso, roles y perfiles conforme al gobierno de identidades definido por la DIAN.
- Emitir y actualizar las políticas y lineamientos de seguridad que deberá implementar y operar el SOC.
- Definir y priorizar los casos de uso para monitorear los activos de información de la DIAN.
- Definir los criterios de clasificación, tipificación escalamiento de incidentes.
- Definir criterios de detección de eventos.
- Coordinar las respuestas a incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Realizar seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución del contrato.

6. Equipo de Trabajo

El CONTRATISTA deberá conformar y mantener un equipo de trabajo para la ejecución del contrato, compuesto por perfiles especializados ajustados al proyecto. Este equipo deberá organizarse según los roles, perfiles, componentes o soluciones a desarrollar/implementar, e integrarse por recurso humano propio y, cuando se requiera, por expertos externos.

Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo clave mínimo, conformado por los perfiles definidos por la DIAN, cuya continuidad y participación durante el proyecto será obligatoria. Este equipo tendrá la responsabilidad de asegurar la coherencia técnica, metodológica y operativa de los desarrollos.

El CONTRATISTA deberá asegurar que todo el equipo de trabajo se mantenga alineado con las prioridades, cronogramas y requerimientos técnicos definidos por la DIAN. El equipo mínimo de trabajo debe estar conformado por:

Perfil	Cantidad Mínima
Gerente de Proyecto	1
Líder /Coordinador SOC	1
Threat Hunter / Analista de Ciber inteligencia	1
QA / Analista de Calidad SOC	1
Especialista de Respuesta a Incidentes (IR)	1
Un (01) Analista SOC Nivel III	1
Un (01) Analista SOC Nivel II	1
Tres (03) Analistas SOC Nivel I (nota 2)	3

Tabla 6 Equipo Mínimo de Trabajo

Nota 1: Cada uno de los perfiles se detalla en el anexo técnico en la hoja Equipo mínimo de trabajo

Nota 2: Estos tres perfiles (analista SOC Nivel I) deben cumplir los ANS de 7x24x365

6.1. Procedimiento de Cambio de Perfiles

El equipo mínimo de trabajo presentado por el contratista no deberá ser modificado durante el desarrollo del proyecto, no obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al CONTRATISTA es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El profesional que lo remplace deberá tener un perfil igual o superior al del profesional que fue propuesto en la oferta presentada y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato
- Se deberá presentar en un término no superior a diez (10) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, para que la interventoría adelante la evaluación y aprobación escrita correspondiente.
- El contratista deberá garantizar la transferencia de conocimiento entre la persona remplazada y quien lo remplaza.
- La DIAN se reserva el derecho a solicitar por escrito el remplazo motivado de profesionales que no se acoplen al equipo de trabajo o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales o de resultados no satisfagan las necesidades del proyecto. Esta solicitud podrá realizarla la Supervisión del contrato.
- El contratista tendrá máximo diez (10) días hábiles para presentar por escrito el remplazo, el cual deberá tener un perfil igual o superior al del profesional que fue presentado para la ejecución del contrato.
- Reporte de Cambio: El CONTRATISTA deberá documentar el cambio en un reporte que incluya las razones del reemplazo, detalles del perfil de reemplazo, y las acciones tomadas para garantizar la continuidad del servicio. Este reporte será entregado a la DIAN para su archivo y seguimiento.

6.2. Responsabilidades Operativas Adicionales

Además de los procesos de solicitud y cambio de perfiles, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes responsabilidades operativas en la provisión de perfiles:

- Disponibilidad de Recursos y Herramientas: Proveer a los perfiles asignados con todo el equipamiento, software y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones, salvo los recursos que específicamente proporcione la DIAN. Esto incluye garantizar la conectividad y acceso a los sistemas y aplicaciones requeridas.
- Gestión de Escalamiento: En caso de incidencias operativas que afecten el desempeño o disponibilidad de los perfiles asignados, el CONTRATISTA deberá activar un procedimiento de escalamiento para resolver el problema con prontitud y minimizar cualquier impacto en los proyectos de la DIAN.

6.3. Finalización de la Asignación de Perfiles

Al concluir la asignación de un perfil, el CONTRATISTA deberá:

- Retirar los Accesos del Perfil: Solicitar a la DIAN el retiro de todos los accesos y privilegios otorgados al perfil en sus sistemas y aplicaciones, garantizando la seguridad de la información y continuidad operativa.
- Reporte de Cierre de Asignación: Preparar un informe de cierre que detalle las actividades realizadas por el perfil, incluyendo los logros, pendientes y recomendaciones para la continuidad del trabajo en la célula de la DIAN.
- Transferencia de Conocimiento: Asegurar que el perfil realice una transferencia de conocimiento adecuada al equipo de la DIAN, documentando cualquier información técnica o funcional que sea relevante para la continuidad de las actividades.

6.4. Herramientas de trabajo

La DIAN será responsable de proporcionar lo siguiente para esta modalidad:

- Accesos Remotos: En los casos aplicables, facilitará los accesos remotos seguros a los entornos de trabajo definidos.
- Espacios Físicos y Servicios de TI: Para los recursos que deban trabajar de manera presencial en las instalaciones de la DIAN, se facilitarán los espacios físicos adecuados con acceso a telefonía, red, internet y demás servicios de TI necesarios para la ejecución de sus funciones.
- El CONTRATISTA será responsable de proveer a su personal con los equipos de cómputo y recursos necesarios para llevar a cabo sus actividades, exceptuando aquellos recursos que específicamente serán proporcionados por la DIAN (entornos de desarrollo, software, y accesos a sistemas).

7. Capacitación y transferencia de conocimiento.

El CONTRATISTA deberá desarrollar e implementar actividades de capacitación y transferencia de conocimiento que incluyan, como mínimo:

7.1. Servicios de capacitación y formación en ciberseguridad.

El CONTRATISTA deberá proponer y realizar un plan de capacitación general dirigido a los grupos específicos que la OSI considere:

1. Se deberán realizar cinco (5) capacitaciones para la obtención de los certificados relacionados a continuación. Las capacitaciones serán dictadas para cinco (5) ingenieros cada una, los cuales serán designados por la DIAN. Cada capacitación deberá contar con sus respectivos vouchers para la certificación y serán dictadas en un centro de capacitación certificado.
 - CISSP -Certified Information Systems Security Professional
 - Certified Information Security Manager (CISM)
 - EC-Council Certified Encryption Specialist (ECES)
 - Certified Ethical Hacker (CEH) – EC-Council
 - Cisco Certified Network Associate (CCNA)

Nota: en caso de que alguna de estas certificaciones no este disponible, se debe reemplazar por otra equivalente previa aprobación de la DIAN.

2. Se deberá realizar un programa para apropiación de competencias en seguridad de la información para la conformación de un equipo de excelencia en ciberseguridad dirigido a los grupos específicos que la Supervisión del contrato indique, para mínimo veinte (20) funcionarios por capacitación. Las capacitaciones deben ser oficiales y certificables en estándares internacionales de seguridad informática incluyendo entre otros los siguientes:
 - A. Cybersecurity fundamentals certificate – ISACA (Information Systems Audit and Control Association).
 - B. Cybersecurity audit certificate - ISACA.
 - C. Profesional certificado en seguridad en la nube - CCSP – ISACA.
 - D. Marco de ciberseguridad del NIST Cybersecurity Framework (NCSF) Foundation.
 - E. Certificado en fundamentos NCSF.
 - F. Certificado como auditor interno en ISO 27001:2022 o superior.
 - G. Certificado como Líder Gestor de Ciberseguridad ISO 27032:2023 o superior.
 - H. Certificado como Auditor interno en la gestión de servicios ISO/IEC 20000-1:2018 o superior.
 - I. Certificado como Auditor interno ISO 22301:2019 Sistema de Gestión de continuidad del negocio.
 - I. CompTIA PenTest+ - CompTIA.
 - J. Cybersecurity Practitioner - CSX-P - ISACA.
3. Acorde al punto anterior se dará prioridad a la modalidad presencial para las capacitaciones, bajo ese escenario, se deberán dictar en centros de enseñanza óptimos para las capacitaciones, con los recursos

necesarios, tales como material de estudio, video Beam o proyector, televisor, puestos de estudio, apuntador y demás elementos que garanticen un sitio cómodo para recibir los cursos.

4. El CONTRATISTA deberá presentar evidencia de que las entidades certificadoras se encuentran activas, autorizadas y con contenidos actualizados al momento de impartir la formación.

* Los cursos no podrán realizarse en jornadas concurrentes, en todo caso la disponibilidad y las fechas serán acordadas de acuerdo a lo que se indique por la Supervisión del contrato.

7.2. Servicios de transferencia de conocimiento

El CONTRATISTA al inicio del contrato deberá concertar con la DIAN un plan y la metodología de transferencia de conocimiento sobre los servicios de seguridad, equipamientos y herramientas de gestión puestas a disposición del proyecto, para capacitar al personal que la entidad determine, contemplando como mínimo, sin limitarse a lo siguiente:

- a. Entrenamiento gratuito en línea como parte de la oferta para los integrantes del área de tecnología y la Oficina de Seguridad (OSI) de la DIAN para mínimo cincuenta (50) integrantes, por parte del fabricante de las soluciones y plataformas entregadas, durante la vigencia del contrato que es de tres (3) años, considerando por lo menos un reentrenamiento en cada año para por lo menos diez (10) ingenieros, por el tiempo que dure el contrato, en temas de administración, gestión, operación, optimización, actualización, configuración, y demás actividades propias en las capacidades y servicios entregados del SOC.
- b. Formación en análisis de vulnerabilidades TIC: orientadas a la obtención de conceptos básicos de seguridad en infraestructuras TIC, configuraciones de seguridad, seguridad en entornos web y manejo de las herramientas de análisis automatizados y manuales propuestas para el servicio.
- c. Formación en administración y operación del sistema de gestión de eventos: Arquitectura del sistema desplegado, funcionalidades de los componentes y administración básica de la plataforma, reglas de detección y correlación, y componentes de recolección de datos.
- d. Formación en análisis forense: conceptos de la informática forense, técnicas y metodologías de análisis y evidencia digital. Este contenido deberá alinearse con estándares aplicables en cadena de custodia digital, admisibilidad de pruebas y cumplimiento normativo para el tratamiento de información.
- e. Formación en la continuidad del servicio del SOC. El componente de continuidad deberá incluir los aspectos normativos asociados a la gestión de crisis, disponibilidad de servicios críticos, activación de planes de contingencia y responsabilidades legales en caso de fallas o incidentes.
- f. Acorde a lo anterior se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Podrá utilizar plataforma de E-learning, capacitaciones virtuales y/o presenciales. Las plataformas utilizadas deberán garantizar la seguridad, integridad, trazabilidad y control de acceso al material impartido y las evaluaciones aplicadas.
 - Las capacitaciones podrán ser impartidas por el CONTRATISTA o terceros de ser necesario, según el plan presentado a la DIAN y aprobado por esta. El CONTRATISTA será responsable por la idoneidad técnica de los terceros que imparten la formación, debiendo garantizar el cumplimiento de los mismos estándares contractuales.
 - Se debe realizar evaluación de la apropiación de aprendizaje a través de exámenes. Las evaluaciones aplicadas deberán permitir medir el nivel de apropiación de conocimientos críticos en seguridad de la información, y deberán ser registradas, almacenadas y custodiadas en medios verificables, auditables y accesibles para la OSI.
 - Se pactará un cronograma entre las partes y deberá realizar como mínimo 2 capacitaciones al año, asociadas a lo referido en estos ítems. Cada sesión deberá contar con acta de ejecución, evidencia de asistencia, entrega de resultados y producto formativo asociado.
 - El CONTRATISTA deberá asegurar que el contenido formativo se encuentre actualizado conforme a los requisitos vigentes de cada organismo certificador y que los participantes tengan acceso a material válido y completo.
 - Entrega de Memorias digitales (documentación del curso) de las capacitaciones.
 - La transferencia de conocimiento se debe impartir en el idioma oficial que es español.

* Los cursos no podrán realizarse en paralelo y podrán ser virtuales. El cronograma de ejecución deberá asegurar la dedicación efectiva del personal y permitir la trazabilidad individual de la participación y progreso por curso. La ejecución de cada sesión deberá ser registrada con acta, lista de asistencia, material entregado y reporte de resultados, asegurando trazabilidad y verificación.

Esquema de actualización y entrega de manuales y documentación técnica asociada a las actividades de operación del SOC. Los manuales y documentación técnica entregados deberán ser revisados por la OSI y cumplir con requisitos de integridad, autenticidad, control de versiones y conservación documental conforme a la normatividad interna de la Entidad.

8. ANS (SLA)

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) en el ámbito de este proyecto son una herramienta que pretende mejorar la calidad del servicio del SOC y a su vez nivelar las expectativas de las partes involucradas definiendo claramente las reglas que se deben cumplir y las consecuencias en caso de incumplimiento. La formulación y aplicación de los ANS deberá garantizar trazabilidad técnica y jurídica sobre el cumplimiento de cada indicador, su evidencia asociada y su trazabilidad a lo largo del contrato.

Las consecuencias económicas por incumplimiento son acumulables en caso de que no se cumpla con más de uno de los ANS descritos, pero en ningún caso podrá superar el 10 % del valor de costo del contrato, en este supuesto la DIAN podrá iniciar la aplicación de las cláusulas de incumplimiento al CONTRATISTA. Para el efecto del pago de estas penalizaciones el CONTRATISTA podrá optar por cubrir estas penalizaciones con servicios adicionales en la operación del SOC, para lo cual el CONTRATISTA podrá proponer la unidad de equivalencia correspondiente entregando a la DIAN un análisis detallado el cual será sujeto a validación y aprobación. Dicho análisis deberá incluir criterios verificables y medibles que permitan a la DIAN validar técnica y jurídicamente la compensación ofrecida, sin alterar la equivalencia real ni sustituir obligaciones sustanciales del contrato.

La determinación de las deducciones se realizará con base en la información y fórmulas descritas en los Acuerdos de Niveles de Servicio. El CONTRATISTA aceptará en el contrato correspondiente, que los importes que resulten de la aplicación de las deducciones se descontarán de los pagos a cargo de la DIAN que se encuentren activos en los periodos durante la vigencia del contrato, sin perjuicio de ejecución de las garantías que se constituyan como parte del proyecto.

Las deducciones aplicadas no eximen al CONTRATISTA de las demás consecuencias jurídicas previstas en el contrato, incluyendo la activación de garantías o la terminación anticipada por incumplimiento reiterado.

Toda exclusión de responsabilidad deberá estar debidamente soportada en evidencias técnicas y validada por la Oficina de Seguridad de la Información (OSI) o el supervisor del contrato, mediante informe escrito.

La aplicación de estos ANS se limita a las responsabilidades atribuibles al CONTRATISTA respecto al diseño, implementación, operación y aprovisionamiento del SOC. No aplicarán para incidentes de seguridad de la información o fallas atribuibles a terceros. Estos ANS serán aplicables durante la ejecución del contrato.

A continuación, se describen los ANS (SLA) mínimos requeridos para la ejecución del presente contrato:

Id	ANS (SLA)	Fórmula de cálculo	Descuento/Acciones	Periodicidad								
01	Cumplimiento en la fecha de entrega de cada producto final definido en los planes de trabajo de los proyectos (se incluyen como minimo todas las fases	D = Número de días de retraso con respecto a la fecha límite de entrega del producto final definido para el SOC - MSS, establecido en el plan de trabajo. Nota: Se entiende por retraso a partir del quinto día hábil posterior al definido en los planes de trabajo del proyecto.	Por Producto final o entregable: <table><tr><th>Días retraso</th><th>Deducción</th></tr><tr><td>D <= 5</td><td>0</td></tr><tr><td>5 <= D <10</td><td>2 SMMLV por cada día hábil de retraso</td></tr><tr><td>D >= 10</td><td>4 SMMLV por cada día</td></tr></table>	Días retraso	Deducción	D <= 5	0	5 <= D <10	2 SMMLV por cada día hábil de retraso	D >= 10	4 SMMLV por cada día	De acuerdo con los planes de trabajo y el acuerdo de pago definido
Días retraso	Deducción											
D <= 5	0											
5 <= D <10	2 SMMLV por cada día hábil de retraso											
D >= 10	4 SMMLV por cada día											

Id	ANS (SLA)	Fórmula de cálculo	Descuento/Acciones		Periodicidad					
	definidas en el numeral 4. Enfoque metodológico para el cumplimiento del contrato)			hábil de retraso						
			Nota: el valor a descontar no puede ser superior al 20% del valor de la mensualidad							
02	% de desviación de los planes de proyecto	Desviación = %Real / %Planeado	<table><tr><th>Resultado</th><th>Acción</th></tr><tr><td>Desviación >= 92%</td><td>Ninguna</td></tr><tr><td>Desviación < 92%</td><td>Plan de choque</td></tr></table>	Resultado	Acción	Desviación >= 92%	Ninguna	Desviación < 92%	Plan de choque	Mensual
Resultado	Acción									
Desviación >= 92%	Ninguna									
Desviación < 92%	Plan de choque									
03	Cumplimiento en tiempo de contencion ó solución de incidentes	INC = ((TRS-TM) * FC) INC (Indice de cumplimiento): Retraso en horas en la solución de incidentes. TRS: Tiempo real de solución definitiva de un incidente. TM: Tiempo máximo para solucionar el incidente de acuerdo con el ANS. FC: Factor de criticidad, de acuerdo con lo definido en los ANS · Prioridad 1 = 3 Prioridad 2 = 2 Prioridad 3 = 1 Incidentes críticos (prioridad 1) 1 hora / 8 horas Incidentes mayores (prioridad2) 4 horas / 16 horas Incidentes menores (prioridad 3) 8 horas / 48 horas	Descuento Mes = Valor mensual * ((1-D)/100)) D: índice de descuento. D=0 para INC <= 0; D=INC*F para INC > 0 ; F: Factor multiplicador de compromiso, F = 4; Nota: el valor a descontar no puede ser superior al 10% del valor de la mensualidad	Mensual						

Tabla 7 ANS

Todos los indicadores de servicio estarán sujetos a verificación por parte de la DIAN, mediante evidencia documental, técnica y digital presentada por el CONTRATISTA. Esta información deberá ser archivada y auditada conforme a la política institucional de seguridad de la información y gestión documental.

9. Obligaciones generales

- 1) Durante el desarrollo del proyecto, el CONTRATISTA tendrá para sus líderes, funcionarios “pares” de la Oficina de Seguridad de la Información (OSI) a los cuales el CONTRATISTA deberá:
 - a. Presentar los factores críticos de éxito de los productos finales para aprobación.

- b. Presentar los cronogramas de trabajo para aprobación.
 - c. Pactar los criterios de aceptación, el contenido y formato de los productos finales.
 - d. Presentar propuesta de alertas, indicadores y casos de uso para aprobación.
 - e. Entregar reportes de los avances logrados de acuerdo con lo estipulado en este documento.
 - f. Reportar los inconvenientes presentados para que la OSI tome acción sobre ellos.
 - g. Presentar un plan de choque ante los atrasos del plan general de trabajo del proyecto o cronogramas, según lo establecido en el numeral 6. ANS (SLA).
 - h. Se podrán realizar ajustes o modificaciones al plan general de trabajo del proyecto o cronograma si el retraso presentado es por causa demostrada de la DIAN.
 - i. Entregar los productos finales para aprobación.
 - j. Presentar reportes de las actividades y resultados obtenidos.
 - k. Diseñar e implementar tableros de control del estado de la seguridad de la información en la DIAN.
 - l. Garantizar que los productos, tableros e indicadores implementados preserven la trazabilidad, integridad y autenticidad de la información generada, conforme al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información adoptado por la DIAN.
- 2) El CONTRATISTA estará obligado a conocer, observar, cumplir e implementar la normativa interna y externa aplicable en la DIAN, así como incorporarla y tenerla en cuenta durante la ejecución del presente contrato de Centro de Operaciones de Seguridad de la Información COSI – SOC. Lo anterior incluye, pero no se limita a, las políticas de clasificación de la información, el Manual de Protección de Datos Personales y el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información institucional.
 - 3) No se realizarán pagos por servicios después de la fecha establecida para la finalización del contrato excepto que durante la ejecución del contrato se realice una extensión y/o renegociación del mismo.
 - 4) El CONTRATISTA dispondrá para la prestación de los servicios de SOC, el equipo humano, capacidades técnicas y físicas, herramientas, metodologías y estructuras organizativas necesarias.
 - 5) El CONTRATISTA deberá manejar la gestión del contrato bajo una metodología de Gestión de Proyectos como los lineamientos dados por el Project Management Institute (PMI) o PRINCE2, entre otros.
 - 6) El CONTRATISTA podrá generar planes de choque. El(los) plan(es) de Choque deberá(n) contemplar las acciones, herramientas y recursos adicionales (humanos y técnicos) requeridos para corregir las desviaciones y lograr el nivel de cumplimiento adecuado en el plan o el cronograma respectivo, en ningún caso los sobrecostos serán asumidos por la DIAN.
 - 7) Todos los entregables que el CONTRATISTA genere durante la prestación del servicio serán propiedad de la DIAN.
 - 8) A través del equipo de gobierno del proyecto, el CONTRATISTA deberá asistir a las reuniones a que sean invitados por la Supervisión del contrato.
 - 9) El CONTRATISTA deberá contar con cuentas de correo corporativas propias, por cuanto por política de seguridad de la información, no se podrá enviar información de la DIAN a cuentas de correo gratuitas o personales.
 - 10) El CONTRATISTA deberá aplicar y mantener protocolos de seguridad para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información entregada y recibida por la DIAN.
 - 11) El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente y las medidas de seguridad que permitan mantener la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privados, semiprivados o sensibles a los que tenga acceso.
 - 12) El CONTRATISTA deberá firmar los compromisos de confidencialidad requeridos por la DIAN, así mismo deberá asegurar los compromisos de confidencialidad con sus colaboradores que participen en el proyecto. La DIAN se reserva el derecho de solicitarlos.
 - 13) El CONTRATISTA deberá tener en cuenta para el desarrollo de los productos finales, la documentación normativa existente y futura, tales como; el Manual de Políticas y Lineamientos de Seguridad y Privacidad de la Información, Manual de protección de datos personales y demás normativa interna definida en la DIAN.
 - 14) El CONTRATISTA podrá realizar los trabajos de manera física (en caso de requerir acceso a las instalaciones de la DIAN para la realización de tareas específicas).
 - 15) El CONTRATISTA contará con sus instalaciones para la ubicación del personal que realice las tareas para la implementación de los servicios de SOC.
 - 16) El CONTRATISTA deberá generar al inicio del proyecto, actualizar (mínimo 2 veces al año) y suministrar una matriz de riesgos del proyecto asociados a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de este.
 - 17) El CONTRATISTA deberá contar con las metodologías, procedimientos y demás herramientas de gestión propias (Project, Visio, herramientas de ofimática, entre otras) asociadas al proyecto para planificar,

desarrollar, implementar y controlar las actividades necesarias para cumplir con los requisitos definidos por el presente documento y deberán ser presentadas a la OSI para su aprobación.

- 18) El CONTRATISTA deberá elaborar y entregar una(s) metodología(s), herramienta(s) y métrica(s) que permita medir el servicio del SOC.
- 19) El CONTRATISTA deberá realizar la carga de todas las evidencias digitales generadas durante la ejecución del contrato, en el repositorio oficial de la Oficina de Seguridad de la Información (ruta que será suministrada oportunamente).
- 20) Se deberá definir el contenido de los productos finales requeridos para el desarrollo del contrato de manera conjunta entre el equipo de gobierno del proyecto del CONTRATISTA y los funcionarios “pares” de la DIAN en la fase inicial del proyecto y/o cuando se requiera.
- 21) El CONTRATISTA se responsabilizará durante la vigencia del contrato de la correcta gestión, operación, mantenimiento y actualización de los servicios y capacidades SOC requeridas, así como de la infraestructura, soluciones y herramientas suministradas para la prestación de los servicios. No se reconocerán valores adicionales derivados de requerimientos contractuales sobre medidas de seguridad o cumplimiento normativo, por constituir obligaciones mínimas del servicio.
- 22) El CONTRATISTA deberá considerar dentro de su propuesta económica todos los valores asociados al desarrollo del proyecto incluyendo los derivados de herramientas, desarrollos e integraciones con sistemas ya existentes o similares, personal, infraestructura, recursos ofimáticos y administrativos, entre otros.
- 23) Para la atención de los servicios, El CONTRATISTA deberá trabajar en conjunto con el personal de la Oficina de Seguridad de la Información y si es necesario junto con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología (DGIT) o quien haga sus veces.
- 24) El CONTRATISTA deberá diseñar, implementar, medir y realizar acciones de mejora en la gestión del cambio de los temas asociados a las labores desarrolladas por el SOC, para lo que deberá generar un cronograma asociado a estos temas y contar con el equipo requerido.
- 25) El CONTRATISTA deberá contar con un equipo mínimo de trabajo (especificado en el anexo de características mínimas) exclusivo asignado al SOC este equipo se encargará de la gerencia, operación y relacionamiento entre el SOC y la DIAN; el CONTRATISTA deberá describir su conformación indicando como mínimo el rol, sus responsabilidades y tiempo asignado; esta estructura deberá ser presentada a la DIAN para su aprobación y deberá mantenerse durante la ejecución del proyecto.

10. Forma de pago

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

Ítem (Lista de precios)	Capacidades de la fase 1 y 2	Entregables	Nº de pagos	Hito de pago	Valor a pagar
2	SOAR - Orquestación, automatización y respuesta de seguridad (Ver características en el Ítem 3 del anexo técnico)	Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados en la lista de precios

Ítem (Lista de precios)	Capacidades de la fase 1 y 2	Entregables	N° de pagos	Hito de pago	Valor a pagar
4	Monitoreo a la Gestión de Vulnerabilidades (Ver características en el ítem 5 del anexo técnico)	implementados, donde se registre el estado de configuración e implementación al momento de la recepción formal, así como documentación de licenciamiento si aplica.			
5	Caza de amenazas (Ver características en el ítem 6 del anexo técnico)				
7	Solución de análisis de código estático y dinámico para aplicaciones (Ver características en el ítem 8 del anexo técnico)				
8	Ver características en el ítem 9 del anexo técnico				
10	Implementación de toda la plataforma y los dispositivos adquiridos (Ver características en el ítem 11 del anexo técnico)				
14	Gestión de Incidentes (Ver características en el ítem 19 del anexo técnico)				

Nota: El valor máximo a pagar por estas capacidades será de hasta el 38% del valor del contrato

Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
1	SIEM - Correlacionador de Eventos. Fecha de entrega: septiembre de 2027 (Ver características en el ítem 2 del anexo técnico)	Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos implementados, donde se registre el estado de configuración e implementación al momento de la recepción formal, así	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados

Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
6	NDR - Detección y respuesta en red e Inteligencia de amenazas Fecha de entrega: enero de 2028 (Ver características en el ítem 7 del anexo técnico)	como documentación de licenciamiento si aplica.	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados
3	Herramienta de protección de bases de datos. Fecha de entrega: enero de 2028 (Ver características en el ítem 4 del anexo técnico)		1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados
12	Garantía y Soporte técnico de tres (3) años (Ver características en el Ítem 13 del anexo técnico)		1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados

Nota: El valor máximo a pagar por estas capacidades será de hasta el 39% del valor del contrato

Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
9	Ethical hacking	Informes de resultado de ejercicios de	Hasta 6	Al recibo a satisfacción de los entregables	cada pago corresponde al valor unitario

Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
	(Ver características en el ítem 10 del anexo técnico)	ethical Hacking realizados		de esta capacidad	ofertado para cada ejercicio
11	Servicios de Monitoreo y operación de SOC con el personal mínimo requerido (Ver características en el ítem 12 del anexo técnico)	Informes mensuales de monitoreo y operación SOC	Pagos mensuales hasta el agotamiento de los recursos	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	Valor mensual ofertado
13	Capacitación (Ver características en el ítem 14 del Anexo técnico)	Informe de capacitaciones realizadas.	Hasta 15	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados

Para la realización de cada uno de los pagos, además de los requisitos de facturación exigida, se requerirá la aprobación y el recibo a satisfacción de todos los entregables y el cumplimiento validado por la supervisión del contrato de todas las actividades a cargo del CONTRATISTA, y además se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los pagos no estarán sujetos únicamente a documentos en calidad de entregables, se debe tener en cuenta que se requiere de la recepción a conformidad de los entregables, implementación y puesta en operación de las capacidades y los servicios efectivamente prestados.

11. Cronograma

Para el desarrollo de este proyecto el Contratista deberá entregar un cronograma que incluya todo lo requerido para ejecutar el presente proyecto, para lo cual el CONTRATISTA y la DIAN deberán concertarlo, aplicando las mejores prácticas y conocimiento que aporten en la consecución de los objetivos, realizando los ajustes que se consideren adecuados.

12. Normativa vigente

A continuación, se enumera la normativa vigente tanto en Colombia como en la DIAN (sin limitarse a) y que deberá ser tenida en cuenta para el desarrollo del proyecto; esta será entregada en la fase de diseño, planeación y estrategia.

- 1) Política General de seguridad y privacidad de la Información.
- 2) Circular de Cifrado de datos - No.00013 del 4 abril 2017.
- 3) Resolución No.0101 del 09 noviembre de 2020. Designación de funciones al Oficial de Protección de Datos personales.
- 4) Circular 001 del 25 de enero de 2019. Política de tratamiento de datos personales de la DIAN.
- 5) (CT-IIT-0101) Guía para la generación de Instrumentos de Gestión de Información Pública (Ley 1712 de 2014).
- 6) (CT-IIT-0132) Gestión de riesgos de seguridad digital.
- 7) Circular 00026 del 3 de noviembre del 2020. Criterios para atender solicitudes de acceso a la información pública en la DIAN.
- 8) (OD-IIT-001) Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información DIAN.
- 9) (IN-IIT-0202) Registro de solicitud de roles de soluciones tecnológicas.
- 10) (IN-IIT-0203) Aprobación gestión de roles de soluciones tecnológicas.
- 11) IN-IIT-0105_V4_2023 Modificación del anexo “roles de las soluciones tecnológicas”
- 12) (FT-IIT-2635) Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada para servidores públicos (hoja contratistas).
- 13) (FT-IIT-2642) Compromiso de Uso de Servicio, confidencialidad y no divulgación de la información reservada o clasificada.
- 14) (MN-IIT-0072 V4) Manual de Políticas y lineamientos de seguridad de la información
- 15) (MN-IIT-0062) Manual para la protección de datos personales y sus anexos.
- 16) Ley 1581 de 2012 “Régimen general de protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios.
- 17) (MN-IIT-0075) Manual de usuario para la gestión de riesgos de seguridad digital - GRC NovaSec.
- 18) (PR-IIT-0366) Procedimiento Gestión de activos de información.
- 19) (CT-IIT-0079) Cartilla para la gestión de activos de información.
- 20) (IN-IIT-0253) Gestión de incidentes de seguridad digital.
- 21) Tener en cuenta toda la normatividad colombiana asociada a Seguridad digital, riesgos digitales y datos personales.

13. ANEXOS

ANEXO 1. Característica Técnicas mínimas

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios de Contrato

Section VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	¡Error! Marcador no definido.
2.	Documentos del Contrato	100
3.	Prácticas Prohibidas	
4.	Interpretación	
5.	Idioma	
6.	Asociación en Participación o Consorcio	
7.	Elelegibilidad	
8.	Notificaciones	
9.	Legislación Aplicable	
10.	Solución de Controversias	
11.	Inspecciones y Auditorias	
12.	Alcance de los Suministros	
13.	Entrega y Documentos	
14.	Responsabilidades del Proveedor	
15.	Precio del Contrato	
16.	Condiciones del Pago	
17.	Impuestos y Derechos	
18.	Garantía de Cumplimiento	
19.	Derechos del Autor	
20.	Confidencialidad de la Información	
21.	Subcontratación	
22.	Especificaciones y Normas	
23.	Embalaje y Documentos	
24.	Seguros	
25.	Transporte	
26.	Inspecciones y Pruebas	
27.	Liquidaciones por Daños y Perjuicios	
28.	Garantía de los Bienes	
29.	Indemnización por Derechos de Patente	
30.	Liquidación de Responsabilidad	
31.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	
32.	Fuerza Mayor	
33.	Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	
34.	Prórroga de los Plazos	
35.	Terminación	
36.	Cesión	
37.	Restricción a la Exportación	

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Definiciones	1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.
	(a) “ Banco ” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
	(b) “ Bienes ” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
	(c) “ CEC ” significa las Condiciones Especiales del Contrato, por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
	(d) “ CGC ” significa las Condiciones Generales del Contrato.
	(e) “ Comprador ” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC .
	(f) “ Contrato ” significa el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
	(g) “ Cumplimiento ” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
	(h) “ Día ” significa día calendario.
	(i) “ Documentos del Contrato ” significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
	(j) “ País del Comprador ” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
	(k) “ Precio del Contrato ” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio Contractual, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
	(l) “ Proveedor ” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio Contractual.

	(m) “ Servicios Conexos ” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los Bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
	(n) “ Sitio del Proyecto ”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC .
	(o) “ Subcontratista ” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
2. Documentos del Contrato	2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio Contractual, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio Contractual deberá leerse de manera integral.
3. Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco ²⁰ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

²⁰ En el sitio *web* del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

	(a) A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:
	(i) una <i>práctica corrupta</i> consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
	(ii) una <i>práctica fraudulenta</i> es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
	(iii) una <i>práctica coercitiva</i> consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
	(iv) una <i>práctica colusoria</i> es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
	(v) una <i>práctica obstructiva</i> consiste en:
	i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
	ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
	iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las CGC 3.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

	iv. una <i>apropiación indebida</i> consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
	(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adquisición o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
	i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un Contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
	ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
	iii. declarar una Contratación Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
	iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

	v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) ser designado ²¹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
	vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
	vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o
	viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
	(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 3.1(b) de las CGC se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido suspendidas temporalmente para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
	(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá ser de carácter público.

²¹Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

	(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, consultores, proveedores de bienes, contratistas, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo
	dispuesto en esta Subcláusula, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

	(f) El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o contratista debidamente designado.
--	---

	Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;
	(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas el párrafo 1.16 de las referidas Políticas, relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
	3.2 El Proveedor declara y garantiza:
	(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

	(b) que no ha incurrido o no incurrirá en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
	(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
	(d) que ni él ni sus representantes o agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
	(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
	(f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 3.1(b) de las CGC .
4. Interpretación	4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.
	4.2 <i>Incoterms</i>
	(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los <i>Incoterms</i> , a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
	(b) Los términos EXW, CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los <i>Incoterms</i> especificada en las CEC , y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.
	4.3 Totalidad del Contrato
	El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.
	4.4 Enmienda

	Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
	4.5 Limitación de Dispensas
	(a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
	(b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
	4.6 Divisibilidad
	Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.
5. Idioma	5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las CEC . Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
	5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.
7. Elegibilidad	7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:
	(a) un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:
	(i) es ciudadano de un país miembro; o
	(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “ <i>bona fide</i> ” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
	(b) una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
	(i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
	(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.
	7.2 Todos los miembros de una APCA con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
	7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los Bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

	En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el Comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios Bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al Comprador. Para efectos de determinación del origen de los Bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los Bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los Bienes no determina el origen de los mismos.
8. Notificaciones	8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
	8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
9. Legislación Aplicable	9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las CEC.
10. Solución de Controversias	10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

	10.2	Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta Cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los Bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las CEC .
	10.3	No obstante, las referencias a arbitraje en este documento,
		(a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.
11. Inspecciones y Auditorias	11.1	El Proveedor permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Proveedor y sus Subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Proveedor y los Subcontratistas deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3 de las CGC “Prácticas Prohibidas”, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una Práctica Prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).
12. Alcance de los Suministros	12.1	Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

13. Entrega y Documentos	13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Cronograma de Entregas y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC .
14. Responsabilidades del Proveedor	14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.
15. Precio del Contrato	15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC .
16. Condiciones de Pago	16.1 El Precio del Contrato, incluyendo cualquier pago anticipado, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC .
	16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
	16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
	16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Oferta.
	16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC , el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC , por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier decisión o fallo de arbitraje. O del mecanismo de solución de controversias.

17. Impuestos y Derechos	17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.
	17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
	17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.
18. Garantía de Cumplimiento	18.1 Si así se estipula en las CEC , el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las CEC .
	18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
	18.3 Como se establece en las CEC , la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC , u en otro formato aceptable al Comprador.
	18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC , la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los Bienes.
19. Derechos de Autor	19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

20. Confidencialidad de la Información	20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.
	20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
	20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
	(a) el Comprador o el Proveedor requiera compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
	(b) el Comprador actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
	(c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
	(d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
	20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
	20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

21. Subcontratación	21.1 El Proveedor informará al Contratante por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. El Contrato reflejará el porcentaje máximo que podrá ser subcontratado por el Proveedor de acuerdo a lo establecido en los DDL. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
	21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.
22. Especificaciones y Normas	22.1 Especificaciones Técnicas y Planos
	(a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
	(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
	(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.
23. Embalaje y Documentos	23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los Bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los Bienes deban transbordarse.

	23.2	El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.
24. Seguros	24.1	A menos que se disponga otra cosa en las CEC , los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los <i>Incoterms</i> aplicables o según se disponga en las CEC .
25. Transporte	25.1	A menos que se disponga otra cosa en las CEC , la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los <i>Incoterms</i> indicados.
26. Inspecciones y Pruebas	26.1	El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las CEC , por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
	26.2	Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las CEC . De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
	26.3	El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo, pero sin limitarse a, gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
	26.4	Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.

	26.5	El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los Bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al Precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
	26.6	El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
	26.7	El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos Bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.
	26.8	El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.
27. Liquidación por Daños y Perjuicios	27.1	Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en las CEC . Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes	28.1 El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa o que en las CEC se establezca la adquisición de Bienes de segunda mano.
	28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los Bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
	28.3 Salvo que en las CEC se indique otra cosa, la garantía seguirá vigente durante 12 (doce) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en las CEC , o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de carga en el país de origen, si dicho período concluye primero.
	28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
	28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC , deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
	28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las CEC , el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.
29. Indemnización por Derechos de Patente	29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus directores, funcionarios y Subcontratistas en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación

	legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:
	(a) la instalación de los Bienes por el Proveedor o el uso de los Bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.
	Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.
29.2	Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
29.3	Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
29.4	El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
29.5	El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus directores, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, cualquier diseño, datos, planos,

		especificaciones, u otros derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.
30. Limitación de Responsabilidad	30.1	Excepto en casos de negligencia criminal, de malversación: o Práctica Prohibida (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador, por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de utilidades o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.
31. Cambio en las Leyes y Regulaciones	31.1	A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.
32. Fuerza Mayor	32.1	El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

	32.2	Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
	32.3	Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.
33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	33.1	El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
	(a)	planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud del Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
	(b)	la forma de embarque o de embalaje;
	(c)	el lugar de entrega, y/o
	(d)	los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
	33.2	Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
	33.3	Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

	33.4	Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.
34. Prórroga de los Plazos	34.1	Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
	34.2	Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.
35. Terminación	35.1	Terminación por Incumplimiento:
	(a)	El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
	(i)	si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o
	(ii)	si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
	(iii)	si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en Prácticas Prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.

	(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.
	35.2 Terminación por Insolvencia
	(a) el Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.
	35.3 Terminación por Conveniencia
	(a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
	(b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
	(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
	(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión	36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte. y la verificación de elegibilidad e idoneidad del cesionario realizada por el Comprador.
37. Restricción a la Exportación	37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/ Bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/ Bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer Bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/ Bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Número de la Subcláusula de las CGC	
CGC 1.1(e)	El Comprador es: FONDO DIAN PARA COLOMBIA
CGC 1.1(j)	El País del Comprador es: <i>Colombia</i>
CGC 1.1(n)	El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
CGC 4.2(a)	No corresponde
CGC 4.2(b)	No corresponde
CGC 5.1	El idioma será: Español
CGC 8.1	Para <u>notificaciones</u>, la dirección del Comprador será: Atención: <i>[indicar el nombre complete de la persona, si corresponde]</i> Dirección Postal: <i>[indicar dirección]</i> Piso/Oficina: <i>[indicar número y piso de oficina, si corresponde]</i> Ciudad: <i>[indicar nombre de la ciudad]</i> Código Postal: <i>[insertar código postal, si corresponde]</i> País: <i>[indicar país]</i> Teléfono: <i>[indicar número de teléfono con indicativo de país y ciudad]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar dirección de correo electrónico, si corresponde]</i>
CGC 9.1	La ley que rige será la legislación aplicable de: <i>Colombia</i>
CGC 10.2	Toda controversia que surja de este contrato deberá someterse a fórmulas de solución directa de conflictos, conforme a la ley del país del contratante.

	Las partes harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales iniciales y posteriormente agotando todas las instancias requeridas para utilizando figuras como la conciliación, la composición o la transacción y en caso de no existir solución y solo en última instancia se podrá acudir a los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje: CGC 10.2 (a) – Para el caso de proveedor extranjero que no resida en Colombia todas las controversias generadas en relación con este Contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento.” Para el caso de Proveedores ciudadanos del país del Comprador o con residencia fiscal en Colombia: En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Contratista que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.																		
CGC 13.1	Los Servicios de no consultoría serán suministrados según lo estipulado en: Sección VI. Requisitos de los Servicios de no consultoría																		
CGC 15.1	El valor del contrato corresponde a la suma de hasta TRECE MILLONES DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO DOLARES ESTADOUNIDENSES (USD \$13.002.825). Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye el IVA y todos los costos y utilidades, así como cualquier obligación tributaria a que esté sujeto el Contratista al momento de suscribir el contrato.																		
CGC 16.1	La forma y condiciones de pago al Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes: <table><tr><th>Ítem (Lista de precios)</th><th>Capacidades de la fase 1 y 2</th><th>Entregables</th><th>N° de pagos</th><th>Hito de pago</th><th>Valor a pagar</th></tr><tr><td>2</td><td>SOAR - Orquestación, automatización y respuesta de seguridad (Ver características en el Ítem 3 del anexo técnico)</td><td>Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos implementados, donde se registre el estado de configuración e</td><td>1</td><td>Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad</td><td>De acuerdo con los valores ofertados en la lista de precios</td></tr><tr><td>4</td><td>Monitoreo a la Gestión de Vulnerabilidades</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Ítem (Lista de precios)	Capacidades de la fase 1 y 2	Entregables	N° de pagos	Hito de pago	Valor a pagar	2	SOAR - Orquestación, automatización y respuesta de seguridad (Ver características en el Ítem 3 del anexo técnico)	Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos implementados, donde se registre el estado de configuración e	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados en la lista de precios	4	Monitoreo a la Gestión de Vulnerabilidades				
Ítem (Lista de precios)	Capacidades de la fase 1 y 2	Entregables	N° de pagos	Hito de pago	Valor a pagar														
2	SOAR - Orquestación, automatización y respuesta de seguridad (Ver características en el Ítem 3 del anexo técnico)	Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos implementados, donde se registre el estado de configuración e	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados en la lista de precios														
4	Monitoreo a la Gestión de Vulnerabilidades																		

	(Ver características en el ítem 5 del anexo técnico)	implementación al momento de la recepción formal, así como documentación de licenciamiento si aplica.			
5	Caza de amenazas (Ver características en el ítem 6 del anexo técnico)				
7	Solución de análisis de código estático y dinámico para aplicaciones (Ver características en el ítem 8 del anexo técnico)				
8	Ver características en el ítem 9 del anexo técnico				
10	Implementación de toda la plataforma y los dispositivos adquiridos (Ver características en el ítem 11 del anexo técnico)				
14	Gestión de Incidentes (Ver características en el ítem 19 del anexo técnico)				

Nota: El valor máximo a pagar por estas capacidades será de hasta el 38% del valor del contrato

Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
1	SIEM - Correlacionador de Eventos. Fecha de entrega: septiembre de 2027 (Ver características en el ítem 2 del anexo técnico)	Informe al término de la implementación y puesta en operación de la capacidad solicitada, que contenga como mínimo: Manuales, procedimientos, instructivos, reportes y protocolos para cada una de todas las plataformas, soluciones, servicios y dispositivos implementados, donde se registre el estado de configuración e implementación al momento de la recepción formal, así como documentación de licenciamiento si aplica.	1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados
6	NDR - Detección y respuesta en red e Inteligencia de amenazas Fecha de entrega: enero de 2028		1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados

		(Ver características en el ítem 7 del anexo técnico)				
	3	Herramienta de protección de bases de datos. Fecha de entrega: enero de 2028 (Ver características en el ítem 4 del anexo técnico)		1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados
	12	Garantía y Soporte técnico de tres (3) años (Ver características en el Ítem 13 del anexo técnico)		1	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados
	<u>Nota: El valor máximo a pagar por estas capacidades será de hasta el 39% del valor del contrato</u>					
	Ítem (lista de precios)	Capacidades	Entregables	número de pagos	Hito de pago	Valor a Pagar
	9	Ethical hacking (Ver características en el ítem 10 del anexo técnico)	Informes de resultado de ejercicios de ethical Hacking realizados	Hasta 6	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	cada pago corresponde al valor unitario ofertado para cada ejercicio
	11	Servicios de Monitoreo y operación de SOC con el personal mínimo requerido (Ver características en el ítem 12 del anexo técnico)	Informes mensuales de monitoreo y operación SOC	Pagos mensuales hasta el agotamiento de los recursos	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	Valor mensual ofertado
	13	Capacitación (Ver características en el ítem 14 del Anexo técnico)	Informe de capacitaciones realizadas.	Hasta 15	Al recibo a satisfacción de los entregables de esta capacidad	De acuerdo con los valores ofertados

	Para la realización de cada uno de los pagos, además de los requisitos de facturación exigida, se requerirá la aprobación y el recibo a satisfacción de todos los entregables y el cumplimiento validado por la supervisión del contrato de todas las actividades a cargo del CONTRATISTA, y además se deberá tener en cuenta lo siguiente: a) No se harán anticipos, ni pagos anticipados. b) Los pagos se realizarán contra productos finales utilizables y en ninguna circunstancia se pagarán productos parciales. c) Los pagos no estarán sujetos a únicamente a documentos en calidad de entregables. La ENTIDAD FIDUCIARIA cancelará el valor del contrato dentro del tiempo previsto en el Reglamento Operativo del Fondo, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la DIAN, siempre y cuando el Contratista haya cumplido con la obligación de realizar el pago de sus obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales en cumplimiento de la normatividad vigente que regule la materia de acuerdo con leyes del país del Contratista. Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario Colombiano, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación de conformidad con la ley vigente aplicable, de cumplimiento del Contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales (si es firma nacional) c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato en la cual conste el valor a pagar al Contratista; d) Demás documentos requeridos por la Fiduciaria. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza
CGC 16.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es de 90 días. La tasa de interés que se aplicará es: El interés bancario corriente para crédito de consumo y ordinario efectivo anual menos un punto básico, publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para efectos del pago, esta tasa se convertirá a tasa mensual y se reconocerá por cada mes de atraso contado a partir de los 90 días calendario posteriores a la aprobación y radicación de la totalidad de los documentos requeridos para el cobro, por parte del supervisor.
CGC 18.1	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento. El monto de la Garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un año más

CGC 18.3	Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: La Garantía de Cumplimiento debe presentarse en la forma de Garantía Bancaria o Póliza, utilizando para la primera el formulario incluido en el presente Contrato al efecto. La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en las monedas de pago del Contrato, de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato. En caso de póliza, la misma deberá ser la existente en el mercado a favor de entidades particulares. El asegurado y el beneficiario debe ser P.A el Patrimonio Autónomo FIDUPREVISORA S.A- FONDO DIAN PARA COLOMBIA. NIT 830-053-105-3. La constitución y aprobación de la póliza mencionada es un requisito indispensable para la ejecución del contrato. El contratista se obliga a actualizar las vigencias de la póliza en virtud de las fechas del acta de inicio si a esto hay lugar.
CGC 18.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Vencida la vigencia de las pólizas como quiera que las mismas soportan la totalidad de las obligaciones en lo requerido
CGC 19.1	Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
CGC 23.2	No aplica
CGC 24.1	Durante la ejecución del contrato el Contratista se obliga a tener todos los seguros necesarios para proteger al contratante contra cualquier reclamación de terceros o del personal a su cargo.
CGC 25.1	No aplica
CGC 26.1	No aplica
CGC 26.2	No Aplica
CGC 27.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 1 % por semana El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será:10 %.
CGC 27.1	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será:10 %.
CGC 28.1	No Aplica
CGC 28.3	No Aplica
CGC 28.5	No Aplica

CGC 34	El plazo de ejecución del contrato será de 36 meses o hasta cumplir el tiempo objetivo que será máximo el 30 de octubre de 2028, a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.
---------------	--

Anexo 1: Fórmula de Ajuste de Precios

Si de conformidad con la Cláusula 15.1, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios:

- 15.1 Los precios pagaderos al Proveedor, tal como se establece en el Contrato, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los componentes de mano de obra y materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_1 = P_0 \left[a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{cM_1}{M_0} \right] - P_0$$

$$a + b + c = 1$$

Dónde:

P_1 = ajuste pagadero al Proveedor

P_0 = Precio del Contrato (precio básico)

a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).

b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra.

c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales.

L_0, L_1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los Bienes, en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.

M_0, M_1 = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen.

Los coeficientes a , b , y c según los establece el Comprador son como sigue:

a = [indicar valor del coeficiente]

b = [indicar valor del coeficiente]

c = [indicar valor del coeficiente]

El Oferente indicará en su oferta la fuente de los índices y la fecha base de los índices.

Fecha base = treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas.

Fecha del ajuste = [indicar el número de semanas] semanas antes de la fecha de embarque (que representa el punto medio del período de fabricación).

La fórmula de ajuste de precio anterior podrá ser invocada por cualquiera de las partes bajo las siguientes condiciones:

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. Sin embargo, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios Conexos objeto del reajuste.

- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato P_0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al Precio del Contrato. El factor de corrección será igual a la relación que exista entre los tipos de cambio entre las dos monedas en la fecha básica y en la fecha del ajuste tal como se definen anteriormente.
- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

Sección IX. Formularios de Contrato

Índice de Formularios de Contrato

Notificación de Intención de Adjudicación.....	169
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	173
Carta de Aceptación	176
Convenio Contractual.....	177
Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria).....	¡Error! Marcador no definido.
Garantía de Cumplimiento (Fianza de Cumplimiento)	¡Error! Marcador no definido.
Garantía por Pago Anticipado.....	¡Error! Marcador no definido.

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Oferente nombrado en el Formulario de Información del Oferente]

A la atención del Representante Autorizado del Oferente

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono: *[insertar el número de teléfono del Representante Autorizado].*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los Oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del Contrato: *[indicar el nombre del Contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SdO]*

Número de Préstamo: *[indicar el número de referencia del préstamo/crédito/donación]*

SdO N.º: *[insertar número de referencia SdO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envía a los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicación. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y/o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Oferente Seleccionado

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Oferente seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Oferente seleccionado]</i>
Precio del Contrato:	<i>[ingresar el precio del Contrato de la Oferta seleccionada]</i>

2. Otros Oferentes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Oferentes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

Nombre del Oferente	Precio de la Oferta	Precio de la Oferta Evaluado (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

3. Razón(es) por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Oferente no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Oferente o (b) información que el Oferente indique como confidencial en su Oferta.]

4. Uso de la Mejor Oferta Final o Negociaciones

De conformidad con las IAO 37.1 en la evaluación de las Ofertas o de conformidad con las IAO 37.2 en la adjudicación final de este Contrato, se utilizó el método de:

- ☐ Mejor Oferta Final
- ☐ Negociaciones
- ☐ Ninguno de los dos métodos

[Suprima si no corresponde]

El nombre de la Autoridad de Probidad Independiente es: *[indicar el nombre de la Autoridad de Probidad Independiente]*

5. Cómo solicitar una reunión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una reunión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta, pero no sobre la evaluación de otras Ofertas o del Oferente Seleccionado. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título/posición: *[insertar título/posición]*

Comprador: *[indicar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la reunión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato.

6. Cómo presentar una queja

Período: Reclamos relacionados con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título/posición: *[insertar título/posición]*

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Oferente que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe presentar la queja de conformidad con el párrafo 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

7. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Ítem 5 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Comprador

Firma: _____

Nombre: _____

Título/cargo: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (“Formulario”) debe ser completado por el Oferente seleccionado si así se especifica en los DDL. En caso de una APCA, el Oferente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Oferente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Oferente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Oferente*

N.º de la SdO: *[ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]*

Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Comprador]*

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) Por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva.

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Oferente (Sí/No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

O bien

(i) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente.

O bien

(i) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Oferente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente.

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Oferente: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

- * En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Oferente. En el caso de que el Oferente sea una APCA, cada referencia al “Oferente” en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.
- ** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Oferente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.
- *** Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.

CARTA DE ACEPTACIÓN

[Membrete del Comprador]

[Fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:**

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha **[indique fecha]** para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el Precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Oferentes.

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y si así se especifica en los DDL (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad **con los DDL** en referencia a con las IAO 46.1, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección IX, “Formularios de Contrato”. **[omitir ii) si es que no se solicita presentar el formulario en los DDL]**

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante (Agencia): _____

Adjunto: Convenio Contractual

CONVENIO CONTRACTUAL

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año]*

ENTRE

- (1) *[Indique nombre completo del Comprador], [indique la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, agencia del Ministerio de ... del Gobierno de [indique el nombre del País del Comprador], o sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el nombre del País del Comprador], con sede principal en [indique la dirección del Comprador] (en adelante, el “Comprador”), y*
- (2) *[Indique el nombre del Proveedor], sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el nombre del país del Proveedor] con sede principal en [indique la dirección del Proveedor] (en adelante, el “Proveedor”).*

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, a saber, *[indique una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios Conexos.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta (la última del Oferente, si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones);
 - (c) las enmiendas n.º _____ (si las hubiera);
 - (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios o las últimas del Oferente si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones);

- (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios Conexos al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
 4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

En calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

En calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[indique la identificación del testigo]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (Garantía Bancaria)

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

*[El **banco/Oferente** seleccionado que presente esta Garantía deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Comprador solicita este tipo de garantía.]*

Garante: *[indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal que emite la garantía, salvo si figure en el membrete]*

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO N.º *[indique el número de referencia de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), será el de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

ASÍMISMO, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Solicitante, nosotros, *[indique el nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de ____ *[indique la cifra en números]* (*[indique la cifra en palabras]*)¹. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos la solicitud por escrito del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma solicitud o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la solicitud, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su solicitud o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la

¹ El Garante (banco) debe indicar el monto equivalente al porcentaje del Precio del Contrato especificado **en las CEC**, expresado en la(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

² Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la Subcláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del

oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de dicha fecha. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primera Solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la CCI n.º 758, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el Artículo 15(a).

[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]

Nota 1: *Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15(a) establece: “Condiciones de la solicitud: (a) Una solicitud de una garantía debe ser acompañada de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del Beneficiario indicado en qué aspecto el Solicitante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte de la solicitud o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique la solicitud.*

Nota 2: *Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.*

Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía”.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

(Fianza de Cumplimiento)

[El Fiador/Oferente seleccionado que presenta esta Fianza deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes, si el Comprador solicita este tipo de garantía].

Por esta Fianza *[indique el nombre y dirección del Proveedor que, en el caso de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), será el de la APCA]*, en calidad de Mandante (en adelante “el Proveedor”) y *[indique el nombre, título legal y dirección del Fiador, compañía afianzadora o aseguradora]* en calidad de Fiador(en adelante “el Fiador”) se obligan y firmemente se comprometen con *[indique el nombre y dirección del Comprador]* en calidad de Comprador (en adelante “el Comprador”) por el monto de *[indique el monto de la fianza en cifras]* (*[indique el monto de la fianza en palabras]*), a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato, nosotros, el Proveedor y el Fiador antemencionados nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos.

CONSIDERANDO QUE el Proveedor ha celebrado un Convenio con el Comprador con fecha del *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]*, para *[indique el nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente Fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas del Contrato, el Fiador podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos; o
- (2) obtener una o más ofertas de Oferentes calificados para presentarlas al Comprador con miras al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Fiador hubieran determinado cuál es el Oferente con la Oferta Más Ventajosa, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato entre dicho Proveedor y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), proporcionará fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros costos y daños y perjuicios que puedan ser responsabilidad del Fiador en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de esta. Por “Saldo del Precio del Contrato”,

conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor; o

- (3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Fiador no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

EN FE DE LO CUAL, el Proveedor ha firmado y estampado su sello en este documento, y el Fiador ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

Firmado por _____
[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]

En nombre de _____
[nombre del Proveedor] en calidad de [indicar el cargo]

En presencia de _____
[indique el nombre y la firma del testigo]

Fecha _____
[indique la fecha]

Firmado por _____
[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador]

En nombre de _____
[nombre del Fiador] en calidad de [indicar el cargo]

En presencia de _____
[indique el nombre y la firma del testigo]

Fecha _____
[indique la fecha]

Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.

GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

(Garantía Bancaria)

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

*[El **banco/Oferente** seleccionado que presenta esta Garantía deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado.]*

Garante: *[indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal que emite la garantía, salvo si figure en el membrete]*

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO N.º: *[indique el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del Contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

ASIMISMO, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Contrato, es preciso hacer un pago anticipado por un monto de *[indique el monto en cifras]* (*[indique el monto en palabras]*) contra una Garantía por Pago Anticipado.

A solicitud del Solicitante, nosotros, *[indique el nombre del banco]*, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un total de *[indique la cifra en números]* (*[indique la cifra en palabras]*),¹ al recibo en nuestras oficinas de la primera solicitud conforme a los requisitos del Beneficiario, respaldada por una declaración escrita del Beneficiario, ya sea en la solicitud propiamente dicha o en un documento aparte firmado que acompañe o identifique la solicitud, donde conste que el Solicitante:

- (1) ha utilizado el anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes, o
- (2) no ha cumplido con el reembolso del pago anticipado de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha reembolsado.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del anticipo que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

En virtud de esta Garantía se podrá presentar un reclamo a partir del momento en que el Garante presente un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el pago mencionado arriba se ha acreditado en la cuenta número *[indique el número]* que el Solicitante mantiene en *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Solicitante según se especifica en las copias de los estados de cuenta provisionales o Certificados de Pago que se nos presenten. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado de pago provisional donde se indique que el noventa por ciento (90%) del Precio del Contrato, ha sido certificado para pago, o el día *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*³, lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primera Solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el Artículo 15(a).

[firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]

Nota 1: *Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15(a) establece: “Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.*

Nota 2: *Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.*

³ Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la Subcláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a *[seis meses]* *[un año]*, en respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía”.

