CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE ORQUESTADOR DOCUMENTAL INTELIGENTE PARA EL EXPEDIENTE DEL CLIENTE

Ref.: APO26015 **Fecha:** 9 Noviembre de 2026

Estimados Sres./as:

Banco Integral S.A., entidad financiera de nacionalidad salvadoreña, con domicilio social en Alameda Roosevelt y 47 Avenida Sur, Colonia Flor Blanca, San Salvador, El Salvador, necesita encontrar un proveedor para participar en un proyecto enmarcado en el programa *Triple Bottom Line Inclusive Finance in Latin America. Promoting Climate Smart Finance & Better Access* o, abreviadamente, "*Triple Inclusive Finance*" (en adelante «TIF» o el «Programa» indistintamente), financiado con una contribución de la Unión Europea formalizada entre COFIDES y la Comisión Europea y Banco Integral S.A.

En este sentido, se describen a continuación los servicios que precisamos de ustedes, relacionando determinadas condiciones para la prestación de dichos servicios.

Banco Apoyo Integral S.A les invita a presentar una oferta técnica y económica en la que consten los servicios ofertados, un presupuesto suficientemente desglosado de honorarios y gastos por la realización de los servicios solicitados en el que conste, además, la composición y experiencia previa tanto del equipo asignado como de su firma.

De igual forma, ruega indiquen si existe alguna incompatibilidad o conflicto de interés por su parte (con base a lo estipulado en el anexo adjunto).

A los efectos de dicha contratación, Banco Integral S.A en adelante "BANCO INTEGRAL", publica la presente convocatoria para la licitación por el procedimiento restringido, de acuerdo con lo siguiente:

1. Título:

Implementación de Orquestador Documental Inteligente para el Expediente del Cliente

Diseño, Desarrollo e Implementación de una Solución Integral de Gestión Documental Inteligente para el Expediente del Cliente

2. Procedimiento

Adjudicación por procedimiento restringido.

3. Financiación

Este contrato se sufraga a través del Programa *Triple Bottom Line Inclusive Finance in Latin America. Promoting Climate Smart Finance & Better Access* o, abreviadamente, "Triple Inclusive Finance" (en adelante «TIF» o el «Programa» indistintamente), financiado con una

contribución de la Unión Europea, formalizada entre COFIDES y la Comisión Europea. El contrato está, a su vez, cofinanciado por Banco Integral, S.A.

4. Órgano de Contratación

Banco Integral S.A, actuará como autoridad contratante.

5. Presupuesto máximo

El valor máximo estimado de esta contratación en concepto de honorarios profesionales es **80,000 USD DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($80,000 USD más IVA, sujeto a las retenciones correspondientes)**, por lo que cualquier oferta que supere dicho importe se entenderá no apta y será descalificada del proceso.

El valor estimado incluye todas las posibles prestaciones - desglose de los honorarios, viajes (desplazamientos y alojamientos), gastos generales, impuestos aplicables o cualquier otro tipo de gasto en que se pudiera incurrir en la ejecución de los trabajos realizados, con independencia del momento en que deban realizarse, así como, en su caso, las prórrogas o revisiones del precio que eventualmente pudieran establecerse en el propio contrato con el adjudicatario. No se admitirán propuestas según ratios/hora sin límite, o fórmulas similares de estimación de honorarios que pudieran implicar la superación de dicho importe máximo, ni presupuestos basados en asunciones de tiempo máximo para el desarrollo de los trabajos.

6. Calendario de licitación

El proceso comienza con la publicación de la presente convocatoria y se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

HITOS	FECHA
Publicación de la Convocatoria	09/11/2026
Periodo de aclaraciones	12/11/2026
Envío Oferta Técnica y Económica	25/11/2026
Subsanaciones, de proceder, en fase de clasificación ofertas hasta adjudicación provisional	02/12/2026
Adjudicación provisional	10/12//2026
Alegaciones	15/12/2026
Adjudicación definitiva|	16/12/2026

En la presente convocatoria se entiende por días hábiles aquellos que lo sean en la ciudad de San Salvador, El Salvador.

7. Periodo de aclaraciones

Los licitadores tendrán un plazo de 3 **días** hábiles desde la publicación de la convocatoria de licitación para realizar consulta a cristopher.navarrete@bancointegral.com.sv, marcela.pacheco@bancointegral.com.sv y julio.panameño@bancointegral.com.sv, para aclarar sobre el contenido de la licitación plasmado en los términos de referencia antes de la remisión de sus ofertas.

En particular, les agradeceríamos que si a la vista de la descripción de la operación, consideraran conveniente incluir algún área de asesoramiento no mencionado expresamente o alguna cuestión que por su experiencia tenga especial relevancia para los intereses de **Banco Apoyo Integral, S.A.**, nos lo hicieran saber a los efectos de valorar inmediatamente su inclusión en los términos de referencia, en el presente proceso de selección.

En el supuesto de que, fruto de lo anterior, se modificará algún término relevante de la presente solicitud, se comunicará dicha novedad a todas las firmas participantes en este proceso de contratación, informando en dicha comunicación del nuevo plazo ampliado para la presentación de propuestas.

Cuando la aclaración que deba trasladarse a alguno de los licitadores pudiera ser de interés general para los demás, el Órgano de Contratación la dará a conocer a todos en igualdad de condiciones y de manera simultánea.

La petición de aclaraciones no interrumpirá el proceso de la licitación, salvo que se verificará la existencia de defectos insubsanables que lo dejarán sin efecto, en cuyo caso, el Órgano de Contratación así se lo comunicará a todos los licitadores.

8. Modificación de la Convocatoria

En el caso de que antes o durante el plazo concedido para la presentación de ofertas el Órgano de Contratación detectara la necesidad de introducir modificaciones en la convocatoria de licitación se rehabilitará el plazo para permitir una nueva concurrencia dando la misma publicidad que a la convocatoria inicial de modo que puedan resultar informados todos los potenciales ofertantes.

9. Presentación y plazo de recepción de ofertas

La presente licitación tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizan por estos medios.

Todas las ofertas deberán ser remitidas, en español, a través de la siguiente dirección de

correo electrónico: monica.pacheco@integral.com.sv, incluyendo en copia a: julio.panameño@integral.com.sv y cristopher.navarrete@integral.com.sv, no se considerarán las ofertas enviadas por cualquier otro medio.

Las ofertas serán entregadas a Banco Apoyo Integral S.A. por correo electrónico en archivo con formato PDF protegido con contraseña para asegurar la transparencia del proceso hasta día 25 de Noviembre de 2026 a las 14:00 horas de San Salvador, El Salvador.

La contraseña será revelada a Banco Apoyo Integral, S.A. el mismo día de vencimiento del plazo de entrega de las ofertas y se entregará por correo electrónico a la misma dirección en donde se envió la oferta a partir de las 14.01 horas de San Salvador, El Salvador, es decir, el mismo día de vencimiento del plazo de entrega de las ofertas.

No serán admitidas aquellas ofertas recibidas con posterioridad al 25 de noviembre del 2026 a las 00:00 horas (hora de El Salvador), ni tampoco aquellas cuya contraseña sea revelada antes del 25 de noviembre del 2026 a las 14:01 h de El Salvador o después de ese mismo día a las 23:00 h de El Salvador.

10. Contenido de la Oferta

El contenido de la oferta deberá incluir, al margen de otras previsiones recogidas en el Anexo I adjunto, como mínimo:

- Declaración Responsable suscrita por el licitante acreditando la capacidad de obrar, no estar incurso en alguna prohibición para contratar y sobre su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (véase Anexo III)
- Documentación necesaria para valorar la capacidad técnica del licitador
  - Experiencia previa y relevante en los últimos cuatro (4) años. Deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza para instituciones financieras que los que constituyen el objeto de la licitación durante los cuatro (4) últimos años, en la que se indique el importe, la fecha, el contenido de los servicios y el destinatario, público o privado de los mismos.
  - Análisis del objeto del contrato demostrando comprensión general de los principales desafíos de lo solicitado y de la tarea a realizar, señalando posibles deficiencias y/o sugiriendo soluciones e ideas que puedan mejorar la calidad de la tarea y su resultado.

- Enfoque metodológico propuesto para la implementación, secuencia y duración de las actividades propuestas, identificación de hitos importantes en la ejecución del contrato y personal asignado a las distintas tareas.
- Currículum Vitae (CV) del equipo de proyecto y consultores con los que la firma espera implementar el proyecto y que ilustren la relevancia y calidad de la experiencia profesional general y específica del personal.

- Documentación necesaria para valorar la capacidad económica, financiera y técnica: al menos los estados financieros de los 3 últimos años.
- Propuesta económica: La propuesta económica se estructurará mediante una hoja de presupuesto expresando todos los gastos en dólares (USD), impuestos incluidos. Se especificará cualquier coste futuro necesario para la continuidad del proyecto

11. Criterios de aptitud

Podrán optar a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, locales o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma exigida en esta publicación, así como en las condiciones para la prestación de los servicios solicitados indicadas en el Anexo II.

La solvencia económica y financiera estará basada en la cifra de negocio anual media de los licitadores. En este sentido, las personas físicas o jurídicas que pretendan licitar deberán tener una cifra de negocio promedio anual de la compañía o del grupo al que pertenezca en el ámbito de los servicios requeridos por encima de 150.000 USD más IVA, sujeto a las retenciones correspondientes a los Estados Financieros (EEFF) de los últimos dos cierres fiscales.

La solvencia técnica o profesional se basará en la experiencia previa y relevante en el objeto del contrato (Anexo I) en empresas o instituciones del sector financiero en Latinoamérica y Caribe durante los 4 últimos años. De la misma manera, se deberá contar con al menos un profesional asociado a la ejecución del contrato con al menos 4 años de experiencia en servicios similares.

Validación de los criterios de aptitud

Para permitir una mayor agilidad del proceso de licitación, se requiere a los candidatos la presentación de la Declaración Responsable antes citada (Anexo III) en el momento de la presentación de la oferta, exigiendo sólo al licitador seleccionado en la adjudicación provisional la presentación posterior de la documentación acreditativa, y, en cualquier caso, antes de la formalización del contrato (según indica el Anexo V).

12. Modificaciones, si las hubiera, de la oferta y su coste

Los licitadores pueden modificar o retirar sus ofertas mediante notificación antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Las ofertas no pueden modificarse después de este plazo.

13. Recepción y apertura de ofertas

Las ofertas que se presenten se ajustarán a lo previsto en los Términos de Referencia y ningún licitador podrá presentar más de una, ni hacerlo en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. Tampoco podrán presentar ofertas diferentes empresas que estén vinculadas entre sí, ni que tengan algún tipo de incompatibilidad con Banco Integral S.A. En el caso de que se infrinjan estas normas, se declarará la inadmisión de la proposición.

La apertura de las ofertas se efectuará de forma simultánea y con garantía del rigor y transparencia de la gestión. De observarse defectos subsanables en la documentación presentada, el Órgano de Contratación concederá, en su caso, el plazo de dos días hábiles, para que el licitador subsane o corrija los defectos subsanables. Se entienden por subsanables los simples defectos formales no esenciales y/o aquellos que permiten completar la documentación para la acreditación de los ofertantes.

14. Admisión de licitadores

El Órgano de Contratación analizará la documentación recibida relativa a las condiciones de admisión de los licitadores a los efectos de establecer la lista de licitadores admitidos. En el caso de que se identificará algún error subsanable, se solicitará al licitador afectado la subsanación concediéndole un plazo de 7 días hábiles.

Una vez fijada la lista de licitadores admitidos, el Órgano de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación presentada por los licitadores. De resultar necesario, se solicitará a los licitadores que subsanen los defectos subsanables que se detecten en la documentación presentada en el plazo de dos días hábiles.

El Órgano de Contratación valorará las ofertas presentadas por los licitadores atendiendo a los criterios de valoración señalados en el apartado de criterios de valoración para lo cual podrán solicitar cuantos informes técnicos estimen pertinentes, todo ello para identificar la mejor oferta.

En el caso de que no se hubieran presentado ofertas o las presentadas fueren inadecuadas, irregulares o inaceptables el procedimiento se declarará desierto.

15. Validación de Ofertas

En caso de cumplirse las condiciones para la admisión a la licitación y examinados los criterios de aptitud (Anexo III firmado en el Sobre 1) y tras el transcurso, en su caso, del plazo de subsanación, se valorarán los contenidos de las ofertas técnicas y la solvencia

económica, de acuerdo con los criterios de valoración que se especifican en el presente Pliego.

Una vez valoradas las ofertas técnicas, se abrirá el Sobre 2 de aquellos licitadores que obtengan una puntuación mínima de 42 puntos en la valoración técnica; esta puntuación mínima en la valoración técnica es requerida debido a la criticidad de cada uno de los procesos para el otorgamiento del crédito, y garantizar la continuidad del negocio y escalabilidad del sistema a largo plazo. Se procederá entonces, a la valoración de las ofertas económicas de conformidad con los criterios de valoración contenidos en el presente Pliego.

Las ofertas se valorarán con hasta un máximo de cien (100) puntos, según el detalle que se muestra en los apartados a continuación.

16. Criterios de valoración de la oferta

Para las ofertas presentadas que cumplan los criterios de aptitud, la calidad de cada oferta técnica se evaluará de acuerdo con los criterios de valoración y la ponderación asociada según se detalla a continuación:

Criterio de Valoración	Peso Relativo
Precio[1]	50%
Experiencia y Equipo de Trabajo	20%
Producto (Propuesta Técnica)	30%

17. Identificación de ofertas anormalmente bajas

Se considerará como anormalmente baja una oferta cuando el precio ofertado sea inferior en más de un treinta por ciento (30%) a la media de las ofertas presentadas, por lo cual la oferta será descartada. Cuando el Órgano de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, requerirá al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro con base en el cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

El Órgano de Contratación valorará si la justificación explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y decidirá sobre la consideración de apta o no apta de la oferta

[1] Las ofertas consideradas temerarias podrán ser descartadas.

18. Adjudicación provisional y definitiva. Periodos de alegaciones

El Órgano de Contratación comunicará formalmente a todos los licitadores la adjudicación provisional a la mejor oferta. Estos tendrán un plazo de dos **(2) días hábiles** desde la notificación para solicitar por escrito alegaciones o presentar argumentos en contra de la adjudicación provisional. El Órgano de Contratación deberá contestar dichas peticiones y, si fuera oportuno, dicho Órgano subsanará los defectos subsanables, lo cual deberá ser comunicado formalmente a todos los licitadores. Dicha comunicación contempla los nuevos plazos a considerar para el proceso de adjudicación.

Ni las alegaciones ni los argumentos contra el procedimiento o contra su resultado interrumpirán el proceso de la licitación, salvo que se verificara la existencia de defectos insubsanables del procedimiento, que lo dejarán sin efecto, en cuyo caso, el Órgano de Contratación así se lo comunicará a todos los licitadores.

El Órgano de Contratación solicitará al adjudicatario provisional, si procede, la presentación de la documentación adicional prevista en los términos de referencia en el plazo de **3 días hábiles**. En el caso de no recibir en tiempo y forma la documentación queda al adjudicatario provisional, se entenderá que éste ha retirado su oferta, procediendo en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida en tiempo y forma la documentación solicitada y valorada favorablemente por el Órgano de Contratación la adjudicación provisional devendrá en definitiva y el Órgano de Contratación realizará las comunicaciones oportunas.

Recibida en tiempo y forma la documentación solicitada y valorada favorablemente por el Órgano de Contratación la adjudicación provisional devendrá en definitiva y el Órgano de Contratación realizará las comunicaciones oportunas.

19. Protección de datos

El adjudicatario definitivo deberá incorporar en el contrato las cláusulas de confidencialidad y protección de datos de firmantes y personas de contacto de acuerdo con el clausulado descrito en el Anexo IV.

A la espera de sus noticias, reciban un cordial saludo,

Cesar Augusto Barahona Marroquín

Director Ejecutivo /Banco Apoyo Integral S.A.

ANEXO I. SERVICIOS SOLICITADOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ORQUESTADOR DOCUMENTAL INTELIGENTE PARA EL EXPEDIENTE DEL CLIENTE

I. ANTECEDENTES

A. PROGRAMA TRIPLE INCLUSIVE FINANCE

COFIDES ha formalizado con la Comisión Europea un acuerdo de contribución para establecer las reglas de implementación del Programa Triple Inclusive Finance (Programa TIF). Este Programa persigue mejorar el acceso a la financiación de las poblaciones de bajos ingresos, reduciendo a su vez el riesgo y la vulnerabilidad climática, especialmente en el caso de los pequeños agricultores. Contempla tres áreas principales de intervención: i. Profundización de las finanzas inclusivas, ii. Microfinanzas Verdes y iii. Fortalecimiento Institucional

COFIDES es una sociedad mercantil estatal con capital público-privado cuya función persigue un doble objetivo: contribuir a la internacionalización de la economía y de las empresas españolas y promover el desarrollo económico y social de los países emergentes y en desarrollo.

Las intervenciones abarcarán una amplia gama de actuaciones dentro de las principales áreas, en función de las necesidades de los proveedores de servicios financieros. La asistencia técnica puede ser llevada a cabo por servicios de consultoría, capacitación y adquisición de bienes y servicios relacionados.

B. MARCO LEGAL DE BANCO INTEGRAL S.A.

BANCO INTEGRAL S.A. nace en el 2002 como la primera Sociedad de Ahorro y Crédito autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, líder en microfinanzas de El Salvador. En el 2011 la Superintendencia del Sistema Financiero otorgo su autorización a Banco Integral para captar fondos del público, y en agosto 2024 procede a su conversión a Banco, en ese sentido el contrato de servicio que surja se regirá bajo las leyes salvadoreñas.

Actualmente posee 27 agencias a nivel de todo el país y más de 1000 puntos de pago. El 98% de los clientes laboran en el sector informal de la economía, los cuales son atendidos con productos pasivos y activos.

La implementación de estos proyectos surge de la necesidad del mercado, debido a las nuevas tendencias digitales, las cuales requieren de procesos más agiles y seguros para los usuarios, motivo por el cual BANCO INTEGRAL está innovando sus procesos a una

tendencia digital permitiendo mayor accesibilidad a productos financieros básicos y atención omnicanal, logrando reducir la brecha de mercado en comparación a otras instituciones financieras.

C. ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA

En fecha 19 de septiembre del 2024 BANCO APOYO INTEGRAL S.A. firmó el acuerdo de asistencia técnica con COFIDES y es el marco para poner en marcha esta consultoría. El Proyecto de Fortalecimiento de Banco Integral y profundización de sus servicios financieros persigue apoyar a la Entidad en implementación de su Plan estratégico. Entre los objetivos, destaca el propósito de la Integral de posicionarse como el primer banco de las micro y pequeñas empresas (MYPE) de El Salvador.

Para ello, el Beneficiario directo pretender ampliar la oferta de sus productos y servicios digitales dirigidos específicamente a estas entidades y construir una organización centrada en la innovación y en la mejora de la experiencia del cliente. El apoyo en el proceso de digitalización de Banco Integral será clave para alcanzar estos objetivos.

Adicionalmente, y con el fin de reforzar la oferta de productos del Banco Integral, la entidad solicita los recursos del Programa para la promoción y el desarrollo de productos verdes y el apoyo en el desarrollo de nuevas estrategias de inclusión.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

A. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de un proveedor especializado para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de los componentes tecnológicos descritos en esta sección, que permitan fortalecer la gestión documental del expediente del cliente de Banco Apoyo Integral, S.A. El alcance aquí definido constituye la base técnica mínima que será utilizada para la evaluación de las ofertas conforme al procedimiento de recepción, apertura y validación establecido en la sección 14, por lo que la propuesta técnica deberá evidenciar de forma clara la comprensión del ciclo documental, la arquitectura propuesta, la metodología de implementación, los entregables, el gobierno del proyecto, el equipo asignado, las pruebas, el soporte post-implementación y el tiempo de ejecución ofertado.

Secuenciamiento por fases del alcance de la solución

Fase 1. Diagnóstico inicial

Esta fase comprenderá el levantamiento de diagnóstico y análisis del ciclo documental actual del expediente del cliente y del repositorio documental existente. Incluirá la identificación de los tipos documentales requeridos por tipo de cliente, producto, segmento, proceso operativo y nivel de riesgo; las reglas de vigencia, reutilización y proceso de actualización documental; los puntos de captura, consulta, validación e indexación; así como la revisión de la estructura, taxonomía, metadatos, criterios de indexación, calidad documental, duplicidades, documentos vencidos o inconsistentes, vencimiento del expediente, brechas de trazabilidad y oportunidades de depuración, normalización y optimización.

Como resultado, del diagnóstico y presentado un plan de trabajo con los entregables y fechas claras y una vez que este sea aprobado por Banco Integral, S.A. el proveedor, no solo deberá entregar una matriz documental objetivo (TO BE) y un diagnóstico funcional, sino también deberá ejecutar e implementar en OnBase la estructura documental resultante de dicho análisis garantizando su funcionamiento en base a la propuesta aceptada por El Banco.

Esto asegura que la definición TO BE quede configurada y operativa en el repositorio oficial del Banco, sirviendo como la base sólida para los subsiguientes diseños técnicos y funcionales de la solución.

Esta primera fase se entenderá terminada una vez que El Banco reciba a satisfacción la implementación realizada por el proveedor.

Fase 2. Validación funcional con usuarios clave

Posterior al diagnóstico, el proveedor deberá participar (sin costos adicionales y designando al equipo idóneo) en sesiones de validación funcional con las áreas usuarias y actores clave, incluyendo Negocios, Operaciones, Oficialía de Cumplimiento, Tecnología, Legal, Riesgos y calidad documental. El objetivo será confirmar la matriz documental, las reglas documentales, vigencias, excepciones, criterios de reutilización, estados documentales, necesidades de consulta y criterios de aceptación funcional antes de iniciar el diseño técnico.
El resultado de esta fase deberá ser una definición funcional validada por las áreas correspondientes, que permita establecer una base común para el diseño del checklist, visor documental, módulo de integración documental y capa de validación documental mediante IA.

Fase 3. Diseño funcional y técnico de la solución

Con base en el diagnóstico y la validación funcional, el proveedor deberá diseñar la solución integral, detallando la arquitectura funcional y técnica, los flujos de información, las integraciones requeridas, las dependencias entre componentes, los criterios de

trazabilidad, seguridad, continuidad, escalabilidad, auditoría y los criterios de aceptación aplicables a cada componente.

Componentes considerados en el diseño de la solución

Componente 1. Checklist Documental Centralizado e Inteligente

Implementar un motor de reglas documentales centralizado en base a las necesidades identificadas por El Banco y a los documentos del ciclo de vida del expediente del Cliente. El Checklist deberá ser , parametrizable y dinámico y deberá permitir la estandarización de los documentos requeridos al momento de la vinculación del cliente que implica: Documentos de Identificación y los documentos que se requieren para el otorgamiento de productos y servicios financieros, según variables que de manera general se definen como: tipo de cliente, tipo de producto, segmento comercial del cliente, nivel de riesgo del cliente de acuerdo a la normativa aplicable

Componente 2. Visor Documental del Expediente del Cliente

El visor deberá presentar los documentos organizados según la estructura definida por el checklist, reflejando en tiempo real el estado de cada documento (vigente, vencido, pendiente, observado, en validación), permitiendo la previsualización en línea sin necesidad de descarga, y proporcionando una vista consolidada e intuitiva del expediente completo. Este componente deberá operar como la interfaz central de consulta documental, conectando visualmente la información del checklist, los resultados de la validación con IA y los documentos almacenados en OnBase.

Funcionamiento esperado del Visor: Una vez que se haya conformado el expediente del cliente, el usuario tendrá acceso al expediente del Cliente por medio de un visor que deberá cumplir las siguientes funciones:

1. **CONSULTA HISTÓRICA**: El usuario deberá ser capaz de consultar en el repositorio documental (OnBase), la documentación que ya existente en el expediente del cliente (expediente de identificación y productos) desde su vinculación hasta el día de su consulta, esto con el objetivo de que el usuario pueda realizar un análisis integral del cliente para efectos de otorgamiento de nuevos productos, servicios y venta cruzada.
   La consulta histórica se podrá realizar mediante la visualización del expediente de identificación del cliente y de sus productos (vigentes y no vigentes), canales asociados, etc. por lo que para el usuario deberá ser una experiencia intuitiva y clara, que requiera la menor interpretación posible.

2. **CONSULTA EXPEDIENTE VIGENTE**: El usuario deberá ser capaz de solicitar la emisión digitalizada del expediente vigente del cliente (expediente de identificación),

es decir que por medio del visor el usuario podrá visualizar el 100% de documentos que conforman el expediente del cliente, debiéndose visualizar el estado del expediente como tal (vigente, vencido, en revisión, observado, etc.) así como el estado de cada documento que lo conforma:

a. **Expediente Vigente:** El usuario podrá visualizar el Checklist que reunirán las condiciones de tener documentos legales y documentos de vigencia internos vigentes, el cual servirá como una visualización simple o informativa para el usuario. En los casos en los que **ningún documento** presente un estado diferente al "vigente", se considerará suficiente para el otorgamiento de un nuevo producto sin que el usuario deba de requerir nueva documentación o actualización por parte del cliente.

b. **Expediente Parcialmente Vigente:**

    i. **Vigencia de los documentos legales**: El Checklist establecido en el numeral a. además deberá contener un estado (colorimetría del semáforo) que determine la vigencia por CADA DOCUMENTO que lo conforma, por ejemplo: documentos de identidad emitidos por autoridad competente deberá señalarse como fecha de vencimiento, la que establece el documento. Esto indicará al usuario de que en caso de que uno o varios documentos presenten condición de vencido y el expediente se encuentre dentro de la vigencia general, se pueda solicitar al cliente solo la actualización del documento vencido y no de todo el expediente como lo indica el literal a. En estos casos el visor deberá de poder identificar la fecha del documento y cambiar su estado una vez que el plazo legal se haya vencido.

c. **Vigencia de documentos en base a criterios internos** del Banco por ejemplo: constancias, certificaciones, comprobantes, etc. que no tienen una fecha legal establecida por autoridad competente pero sí tienen vigencia establecida por el banco, el visor deberá de poder identificar la fecha de documento y contar la vigencia que se le parametrice, es así que el visor deberá cambiar su estado una vez que el plazo interno se haya vencido. Al igual que en los documentos legales, el usuario deberá de actualizar el documento vencido y el visor deberá volver a contar el plazo para su siguiente vencimiento.

d. **Vencimiento TOTAL**: La vigencia del expediente en base al nivel de riesgo del cliente, se encuentra establecida en las políticas del Banco, por lo tanto, el transcurso del tiempo desde su vinculación o desde su última actualización, deberá de poder visualizarse en el visor. El transcurso del tiempo según el perfil de riesgo del cliente sin que se haya hecho una actualización de sus documentos legales o internos, implica el vencimiento

automático del TODO el expediente, lo que significa que el usuario deberá de requerir al cliente la totalidad de documentos que componen el checklist. Esta función del visor deberá de tener la capacidad de que en caso de que el cliente emita una declaración que la documentación del Checklist permanece vigente, se actualice íntegramente el expediente sin necesidad de incorporar nueva documentación. Esto de acuerdo a lo permitido por la normativa salvadoreña.

La clasificación de vigencias establecidas en el Visor tendrán por objeto evitar solicitudes redundantes al cliente, optimizando los requerimientos documentales, reduciendo reprocesos y mejorando la experiencia del cliente y la eficiencia operativa.

Será necesario que este componente del visor tenga una trama de conexión con el objetivo que cualquier canal o medio pueda hacer la consulta del expediente del cliente y le retorne el estado de vigencia del expediente

Componente 3. Módulo de Integración Documental Inteligente

Implementar un módulo de captura, clasificación e indexación documental que permita incorporar documentos al repositorio OnBase de forma controlada, eficiente y estandarizada. El módulo deberá asignar de forma automática o asistida los metadatos de indexación requeridos, tales como tipo de documento, identificación del cliente, producto asociado, fecha de emisión y fecha de vigencia, aprovechando las capacidades de extracción inteligente de la capa de IA.

El módulo de integración documental deberá estar conectado bidireccionalmente con el checklist para reflejar en tiempo real la incorporación de nuevos documentos y actualizar los estados del expediente de acuerdo a las condiciones establecidas en el visor, así como con la validación mediante IA para garantizar que únicamente se indexen documentos que hayan superado los controles de calidad establecidos.

Componente 4. Validación Documental mediante Inteligencia Artificial (IA)

Implementar una capa de inteligencia artificial mediante agentes especializados que automaticen la validación de los distintos tipos de documentos que conforman el expediente del cliente, replicando los criterios de revisión aplicados por un analista de calidad documental. Estos agentes deberán ser capaces de verificar, desde el origen de la captura, la calidad, legibilidad, congruencia, coherencia y completitud de la documentación, reduciendo reprocesos, fortaleciendo los controles preventivos y asegurando la conformidad documental antes de su almacenamiento definitivo en el expediente digital.

Para efectos de evaluación técnica, el licitador deberá explicar en su propuesta cómo cada

componente se integra funcional y técnicamente con los demás entre sí, qué dependencias existen entre checklist, visor, módulo de integración documental y validación con IA, qué controles de trazabilidad se incorporan, cuáles serán los criterios de aceptación de cada componente y cómo se garantizará que la solución permita operar bajo condiciones de seguridad, continuidad, escalabilidad y auditoría.

Fase 4. Parametrización y configuración del modelo documental

El proveedor deberá parametrizar y configurar el modelo documental aprobado, incorporando la matriz documental validada, reglas de obligatoriedad, vigencias, reutilización documental, excepciones, estados documentales, criterios de indexación, metadatos requeridos y reglas de interacción entre checklist, visor, módulo de integración documental y validación mediante IA.

Fase 5. Desarrollo e integración de componentes
En esta fase se deberán desarrollar, configurar e integrar los componentes tecnológicos definidos: checklist documental centralizado e inteligente, visor documental del expediente del cliente, módulo de integración documental y validación documental mediante IA. La integración deberá considerar la conexión con OnBase, los flujos de actualización de estados documentales, los controles de calidad, la trazabilidad de eventos y la interoperabilidad entre los componentes de la solución.

Fase 6. Pruebas, validación y ajuste
El proveedor deberá **ejecutar pruebas de calidad previo a la entrega para que se ejecuten las pruebas** funcionales, técnicas, integrales, de seguridad, desempeño, trazabilidad y aceptación con usuarios clave. Las pruebas deberán validar que la solución cumple con la matriz documental aprobada, las reglas de negocio, los criterios de calidad documental, los flujos de consulta e indexación, la interoperabilidad con OnBase y los criterios de aceptación definidos. Los hallazgos deberán documentarse, corregirse y someterse nuevamente a validación antes de la puesta en producción.

Fase 7. Capacitación, puesta en producción y estabilización
Finalmente, el proveedor deberá ejecutar la capacitación a usuarios funcionales, administradores y equipos técnicos, entregar la documentación operativa y técnica correspondiente, acompañar la puesta en producción y brindar soporte durante el período de estabilización. Esta fase deberá asegurar la adopción operativa de la solución, la continuidad del servicio, la atención de incidencias iniciales y la transferencia de conocimiento necesaria para la administración posterior de los componentes implementados.

A. METODOLOGÍA Y REQUISTOS TÉCNICOS

La metodología de implementación de los desarrollos deberá de ser fundamentada en la metodología Ágil, garantizando que dicha metodología nos lleve a cumplir el plan de trabajo trazado dentro de las etapas de planeación e implementando por entregables o sprint.

Los componentes de la solución deberán utilizar herramientas y modelos de inteligencia artificial para llevar a cabo las tareas de clasificación, extracción y razonamiento documental. El oferente tendrá la libertad de proponer la arquitectura y el stack tecnológico que mejor se adapte para optimizar los resultados esperados.

La solución deberá integrarse con los sistemas existentes de la institución, incluyendo de forma obligatoria OnBase (Hyland) como repositorio documental oficial, Bantotal como core bancario, y los canales digitales vigentes, mediante APIs REST y mecanismos de interoperabilidad que garanticen la trazabilidad, seguridad y disponibilidad de la información.

Componente	Función principal	Relación con los demás
① **Checklist**	Define qué documentos se necesitan	Alimenta al visor (estados) y al módulo de integración documental (qué falta)
② **Visor**	Muestra qué documentos existen en OnBase	Consulta estados del checklist y resultados de la IA
③ **Módulo de integración documental**	Incorpora documentos nuevos a OnBase	Actualiza el checklist y pasa documentos por validación IA
④ **Validación IA**	Asegura calidad antes de indexar	Autoriza/bloquea la indexación, informa al visor y checklist

La ejecución deberá ser considerado como un **"proyecto llave en mano",** siendo responsabilidad del adjudicado el cumplimiento del cronograma acordado desde el inicio, en el cual BANCO APOYO INTEGRAL S.A., tendrá la figura de fiscalización de las actividades acordadas, asignando un responsable de esta actividad.

B. PRODUCTOS ENTREGABLES

Al implementarse el alcance previamente descrito, el proveedor adjudicado deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

Entregable 1: Diagnóstico Inicial y Definición Funcional Preliminar
Documento que consolide el diagnóstico del ciclo documental actual y del repositorio existente, incluyendo la matriz AS IS / TO BE, inventario de tipos documentales, reglas de vigencia y reutilización, análisis de calidad documental, brechas de trazabilidad y oportunidades de mejora. Además, deberá incorporar una definición funcional preliminar y la validación inicial del alcance con las áreas usuarias, como base para el diseño funcional y técnico de la solución.

Matriz Documental Optimizada (TO BE)

- Levantamiento de la matriz documental vigente (AS-IS), identificando documentos redundantes, requisitos obsoletos, inconsistencias entre productos/procesos/normativa, y oportunidades de reutilización.
- Propuesta de matriz documental optimizada (TO-BE), alineada a mejores prácticas, normativa vigente, principios de experiencia del cliente y capacidades de automatización.
- Configuración de la propuesta en Onbase.

Entregable 2: Documento de Arquitectura de la Solución

- Documento técnico detallado que describa la arquitectura tecnológica propuesta para los cuatro componentes, incluyendo:
- Diagrama de arquitectura de alto nivel y detallado de cada componente y sus interrelaciones.
- Tecnologías, plataformas y herramientas utilizadas, acompañadas de su correspondiente justificación técnica.
- Modelo de integración con OnBase, Bantotal y canales digitales existentes.
- Diseño de flujos de datos (ingesta, procesamiento, validación, indexación, almacenamiento).
- Esquema de seguridad, autenticación y control de accesos por componente y por rol de usuario.
- Estrategia de escalabilidad, alta disponibilidad y recuperación ante desastres.

Entregable 3: Motor de Checklist Documental Dinámico
Solución funcional del motor de reglas documentales que permita:

- **Parametrización del checklist** según las siguientes variables (como mínimo): tipo de producto/línea, segmento del cliente, tipo de persona (natural/jurídica), nivel de riesgo PLAFT (bajo/medio/alto), proceso operativo (alta, actualización, renovación, otorgamiento de crédito), tipo de garantía y normativa aplicable.
- **Consulta al repositorio existente (OnBase):** antes de generar el checklist, la solución deberá consultar la documentación ya disponible y vigente del cliente en OnBase para evitar solicitar documentos que ya obran en el expediente digital.
- **Visualización clara del estado documental:** documentos requeridos, documentos disponibles y vigentes, documentos pendientes, documentos vencidos y documentos observados/inválidos.
- **Gestión de vigencias documentales:** definición de vigencias por tipo de documento, alertas proactivas previas al vencimiento, y bloqueo configurable de procesos ante documentación vencida o incompleta.
- **Configuración sin desarrollo técnico:** las reglas del checklist deberán ser configurables por usuarios funcionales autorizados, sin requerir intervención del equipo de desarrollo.
- **Reutilización documental entre productos y procesos:** un documento válido y vigente podrá ser compartido entre múltiples productos o procesos del mismo cliente.
- **Conexión en tiempo real con el visor y el módulo de integración documental:** cualquier cambio en el estado documental (nuevo documento indexado, documento vencido, documento observado por IA) deberá reflejarse automáticamente en el checklist.
- **Auditoría y trazabilidad:** registro completo de cambios en las reglas, configuraciones y estados documentales.

Entregable 4: Visor Documental del Expediente del Cliente

Solución funcional del visor documental que permita:

- **Consulta centralizada del expediente:** visualización de todos los documentos asociados a un cliente almacenados en OnBase, organizados según la estructura del checklist (por tipo de documento, por producto, por fecha).
- **Previsualización en línea:** capacidad de visualizar documentos (PDF, imágenes, TIFF) directamente en el navegador sin necesidad de descarga, con funcionalidades básicas de zoom, rotación y navegación entre páginas.
- **Estado documental integrado:** cada documento visualizado deberá mostrar su estado actual proveniente del checklist (vigente, vencido, pendiente de renovación) y el resultado de la validación con IA (aprobado, observado, pendiente de revisión humana, rechazado).
- **Filtros y búsqueda:** capacidad de filtrar documentos por tipo, fecha, estado, producto asociado y resultado de validación. Búsqueda por metadatos del documento.
- **Comparación documental:** posibilidad de visualizar dos documentos lado a lado

para efectos de comparación o actualización (ej. DUI anterior vs. DUI nuevo).
- **Historial de versiones:** acceso al historial de versiones de un mismo tipo de documento para un cliente, mostrando documentos anteriores y sus fechas de vigencia.
- **Perfiles de acceso diferenciados:** control de visibilidad de documentos según el rol del usuario (ejecutivo comercial, analista de calidad, auditor, oficial de cumplimiento), respetando la política de mínimo privilegio.
- **Responsividad:** el visor deberá funcionar adecuadamente en navegadores de escritorio y dispositivos móviles (tablets) utilizados por los ejecutivos en campo.

Entregable 5: Módulo de Integración Documental Inteligente

Solución funcional del módulo de integración documental que permita:
- **Captura de documentos:** carga de documentos desde múltiples fuentes: escaneo directo, carga manual desde el navegador, recepción por correo electrónico.
- **Clasificación automática:** identificación automática del tipo de documento capturado (DUI, NIT, comprobante de ingresos, estados financieros, escrituras, constancias, entre otros) mediante los modelos de IA del Componente 4, sugiriendo la clasificación al usuario para su confirmación o corrección.
- **Asignación automática de metadatos:** extracción inteligente de metadatos clave del documento (nombre, número de identificación, fechas, montos, emisor) mediante Document AI/Vertex AI, prellenando los campos de indexación para que el usuario solo valide y confirme.
- **Vinculación al cliente y producto:** asociación automática o asistida del documento al expediente del cliente y al producto/proceso correspondiente, actualizando en tiempo real el estado del checklist.
- **Validación previa a la indexación:** antes de confirmar la indexación en OnBase, el documento deberá pasar obligatoriamente por la capa de validación con IA (Componente 4). Solo los documentos que superen la validación — o que sean aprobados manualmente por un analista tras el escalamiento — podrán ser indexados definitivamente.
- **Flujo de indexación configurable:** capacidad de definir flujos diferenciados de indexación según el tipo de documento, canal de origen y proceso operativo (ej. documentos de alto riesgo requieren doble validación antes de indexar).
- **Cola de indexación y monitoreo:** panel de control que muestre documentos en cola de indexación, documentos indexados exitosamente, documentos rechazados y documentos pendientes de revisión humana.
- **Indexación masiva:** capacidad de procesar lotes de documentos (por ejemplo, digitalización de expedientes físicos históricos) con clasificación e indexación automatizada.
- **Integración nativa con OnBase:** la indexación deberá utilizar las APIs de OnBase para el almacenamiento definitivo, respetando la estructura de tipos documentales, palabras clave y carpetas existentes en el repositorio.

Entregable 6: Agentes de Validación Documental con Inteligencia Artificial

Solución funcional de agentes de IA desplegados en la plataforma en la nube y arquitectura tecnológica de libre elección por parte del oferente que permitan:

- **Clasificación automática de documentos:** identificar el tipo de documento capturado (DUI, NIT, comprobante de ingresos, estados financieros, escrituras, etc.) mediante modelos de clasificación entrenados o configurados sobre Document AI / Vertex AI.
- **Extracción inteligente de datos:** extraer campos clave de los documentos (nombre, número de identificación, fechas, montos, firmas, sellos, etc.) para su validación cruzada con la información registrada en Bantotal y/o el checklist.
- **Validación de calidad documental:** verificar legibilidad, resolución, orientación, completitud de páginas, presencia de firmas y sellos, y ausencia de alteraciones visibles, replicando los criterios de un analista de calidad documental.
- **Validación de congruencia y coherencia:** cruzar la información extraída del documento contra los datos del cliente en Bantotal para detectar inconsistencias (nombre no coincide, documento vencido, monto declarado discrepante, entre otros).
- **Gestión de excepciones y escalamiento:** cuando el agente de IA no pueda confirmar la validez de un documento con el nivel de confianza requerido (umbral configurable), deberá escalar el caso a un analista humano mediante una cola de revisión, proporcionando el motivo del escalamiento y los hallazgos del agente.
- **Retroalimentación del analista al modelo:** cuando un analista humano revise un documento escalado, su decisión deberá retroalimentar al modelo para mejorar la precisión futura (aprendizaje supervisado continuo).
- **Integración con el módulo de integración documental:** los resultados de la validación (aprobado, observado, rechazado) deberán comunicarse en tiempo real al módulo de integración documental (Componente 3) para autorizar o bloquear la indexación, y al visor (Componente 2) para reflejar el estado del documento.
- **Dashboard de resultados y métricas:** panel de monitoreo que muestre tasas de aprobación automática, documentos escalados, tipos de error más frecuentes, tiempos de procesamiento y evolución de la precisión del modelo.

Entregable 7: Integración con Sistemas Existentes

Desarrollo y configuración de las integraciones necesarias para los cuatro componentes:

- **APIs REST con OnBase:** comunicación bidireccional para consulta de documentos existentes (visor), indexación de documentos validados (módulo de integración documental), sincronización de estados documentales (checklist) y recuperación de imágenes para visualización (visor).
- **Integración con Bantotal:** consulta de datos del cliente que alimenten las reglas

del checklist y las validaciones de congruencia del agente de IA.
- **Integración con canales digitales** para que la captura documental alimente directamente Onbase y la validación con IA se ejecute en el momento de la captura.
- **Integración entre los cuatro componentes:** orquestación de eventos entre checklist, visor, indexador y validación IA para garantizar la actualización en tiempo real de estados y resultados.
- Documentación técnica de cada API (especificación OpenAPI/Swagger), incluyendo contratos de datos, métodos, autenticación y manejo de errores.

Entregable 8: Pruebas y Aseguramiento de Calidad
- Plan de pruebas unitarias, de integración, de extremo a extremo (end-to-end) y de aceptación (UAT) para los cuatro componentes y sus interacciones.
- Evidencia documentada de ejecución de pruebas y resultados.
- Pruebas de rendimiento, concurrencia y volumetría (simulando carga operativa real del banco).
- Informe de resultados con métricas de precisión (*accuracy*), exhaustividad (*recall*) y tasa de falsos positivos/negativos por tipo de documento.
- Pruebas de integración con OnBase, Bantotal y canales digitales en ambiente de pruebas del banco.

Entregable 9: Capacitación y Transferencia de Conocimiento
- Capacitación funcional para usuarios operativos (ejecutivos, analistas de calidad, coordinadores) sobre el uso del checklist, visor, módulo de integración documental y resultados de la validación con IA.
- Capacitación técnica para el equipo de Tecnología del banco (administración de la plataforma en la nube seleccionada, ajuste de modelos, configuración de reglas, monitoreo de servicios).
- Manuales de usuario funcional y técnico para cada componente.

Entregable 10: Soporte Post-Implementación
- Soporte técnico y funcional durante un periodo mínimo de **3 meses** posterior a la puesta en producción.
- Acompañamiento en el ajuste fino (*fine-tuning*) de los modelos de IA durante el periodo de estabilización.
- Atención de incidencias con niveles de servicio (SLA) definidos.
- Plan de transición y transferencia completa al equipo interno del banco al finalizar el periodo de soporte.

C. CONTENIDO DE LA OFERTA

1. Una **Propuesta Técnica** que incluya:

- Comentarios/mejoras de los Términos de Referencia.
- Metodología y detalle de las actividades a realizar.
- Experiencia pertinente de la empresa.
- Gobernanza del proyecto, equipo y funciones (incluidos los CV).
- Entregables, incluidos detalles o posible estructura/tipo de contenido.
- Cronología y organización de los servicios a desarrollar.
- En caso de contarse con desarrollos previos similares que se encuentren disponibles y sirvan como base para el desarrollo de la consultoría, debe especificarse y contar con el soporte de la información o documentación relacionada,
- Requerimientos mínimos de contraparte técnica.
- Currículo (CV) y hoja de referencias de cada uno de los integrantes del equipo incluido en la oferta;
- Plazo de ejecución estimado;
- Referencias de consultorías realizadas similares al objeto;
- Cumplimentar Anexos: Declaración responsable, Confidencialidad y Protección de Datos y Validación de Criterios de Aptitud[1] (ver Anexo III).

2. Una **Oferta Económica** que incluya:
   - Presupuesto detallado
     - Honorarios del consultor/a, incluidos los honorarios diarios y el número de días,
     - Gastos de viaje
   - Oferta económica global;

D. PLAZOS

Le ejecución del proyecto tendrá un plazo de ejecución máximo de 9 meses de acuerdo con cronograma definido, el licitador a criterio podría modificar o mejorar el cronograma.

No.	*Actividad*	*M1*	*M2*	*M3*	*M4*	*M5*	*M6*	*M7*	*M8*	*M9*
1	Diseño y Análisis del Prototipo del Flujo									
2	Desarrollo e Integraciones									
3	Pruebas de QA Proveedor									

4	Pruebas de usuario finales									
5	Implementación por Sprint									

E. VALOR ESTIMADO

El valor estimado deberá incluir el desglose de los honorarios, viajes (desplazamientos y alojamientos), así como los gastos generales, los impuestos aplicables, o cualquier otro tipo de gasto en que se pudiera incurrir en la ejecución de los trabajos realizados.

En ningún caso el importe total de los servicios requeridos al adjudicatario superará los 80,000 USD DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($80,000 más IVA, sujeto a las retenciones correspondientes)

Se informa que el valor total de la consultoría cubre todos los gastos en los que incurra la consultora, incluyendo traslados, gastos de viajes, alojamiento y cualquier otro gasto.

El pago de los servicios se realizará a la conclusión de los siguientes hitos:

No.	Actividad	% Total asignado
1	Aceptación de Oferta	10
2	Diseño y Análisis	20
3	Desarrollo por Sprint funcional (según acuerdo entre proveedor y cliente en la planificación y análisis) Nota: Pago por servicios se realice por Sprint sin sobrepasar el % total asignado.	40
4	Implementación por Sprint funcional (acorde al punto 3) Nota: Pago por servicios se realice por Sprint sin sobrepasar el % total asignado.	30

SOBRE EL PROGRAMA TIF

El Programa TIF (Triple Inclusive Finance), es el primer proyecto de financiación combinada o blending liderado por COFIDES en América Latina en colaboración la Unión Europea y con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo para la Promoción del Desarrollo (FONPRODE). Su objetivo es facilitar a la población latinoamericana de ingresos bajos el acceso a la financiación. El Programa TIF persigue mejorar el acceso a la financiación de las poblaciones de bajos ingresos, reduciendo a su vez el riesgo y la vulnerabilidad climática, especialmente en el caso de los pequeños agricultores. Contempla tres áreas principales de intervención: i. Profundización de las finanzas inclusivas, ii. Microfinanzas Verdes y iii. Fortalecimiento Institucional

Para lograrlo TIF dispondrá, por un lado, de financiación de FONPRODE en forma de préstamos concedidos a proveedores de servicios financieros que intermedien con la MIPYME (facilidad de deuda) y, por otro, de recursos de asistencia técnica procedentes de LACIF, destinados a los proveedores de servicios financieros y, de manera residual, a sus clientes MIPYME finales.

UNIÓN EUROPEA – EUROPEA

El Instrumento para Inversiones en América Latina y el Caribe (conocido por sus siglas en inglés como LACIF) es uno de los mecanismos regionales de financiación combinada o blending de la Unión Europea. LACIF promueve la movilización de fondos de las instituciones financieras europeas y regionales, de los gobiernos y del sector privado para llevar a cabo proyectos de desarrollo sostenible en América Latina y el Caribe. El objetivo de LACIF es ayudar a los países de América Latina a financiar proyectos en sectores clave para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, tales como: energías renovables, medio ambiente, agua y saneamiento, transporte urbano y rural, y promoción de pequeñas y medianas empresas.

SOBRE AECID – FONPRODE

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) es el principal órgano de gestión de la Cooperación Española. Adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, gestiona el Fondo para la Promoción del Desarrollo (FONPRODE) con el objetivo de erradicar la pobreza, reducir las desigualdades e inequidades sociales entre personas y comunidades, y promover la igualdad de género, la defensa de los derechos humanos, y el desarrollo humano y sostenible de los países empobrecidos.

SOBRE COFIDES

COFIDES es una sociedad público-privada especializada en la gestión de fondos estatales que ofrece financiación a medio y largo plazo a inversiones privadas relacionadas con diferentes fines de políticas públicas. COFIDES gestiona de forma directa fondos dirigidos al apoyo en la internacionalización de las empresas españolas, el refuerzo de la solvencia de empresas que se han visto gravemente afectadas por la pandemia de COVID-19, y la atracción de la inversión extranjera a España mediante acuerdos de coinversión que contribuyan al crecimiento del impacto del ecosistema de inversión en este país. Asimismo, COFIDES presta su apoyo en la gestión de la cartera de cooperación financiera de Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, lo que promueve un desarrollo sostenible en economías emergentes y países en desarrollo.

ANEXO II. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

A continuación, se indican una serie de condiciones para la prestación de los servicios solicitados que deberán ser incorporadas en su propuesta para que sea considerada como oferta admisible, bien mediante aceptación por referencia a este documento, bien mediante incorporación en la propia propuesta en los mismos términos o sustancialmente similares.

a) Implicación del consultor externo y forma de trabajo

El consultor externo deberá asumir el liderazgo en la ejecución de los servicios que se solicitan en el presente documento.

El consultor principal frente a Banco Integral será su firma, sin perjuicio de que puedan ustedes utilizar, si se estimase necesario, a otros consultores, propios o asociados, en todas aquellas cuestiones que precisen su colaboración. Su firma deberá estar en condiciones de realizar labores de interlocución frente a dichos consultores, asumiendo la responsabilidad de su trabajo, todo ello sin perjuicio de las comunicaciones directas que Integral consideren necesarias mantener con el mismo, para hacer cuantas aclaraciones sean necesarias sobre el contenido de los informes preparados por dichos consultores o sobre las actuaciones realizadas por aquél/aquéllos. Las facturas deberán ser emitidas por su propia firma a Integral.

b) Conflicto de Intereses

Para la realización del trabajo su firma deberá proporcionar servicios de consultoría imparcial y objetivo, no teniendo o permitiendo que las personas involucradas en el mismo tengan ningún conflicto de intereses al aceptar o llevar a cabo dicho trabajo.

c) Confidencialidad

Véase Anexo IV.

d) Protección de datos personales

Véase Anexo IV.

e) Derechos de Propiedad Intelectual

Todos los informes, estudios, planes de negocio, gráficos, datos técnicos, especificaciones y cualquier otro material preparado para este trabajo de asesoramiento se realizan de forma exclusiva para Banco Integral que podrá utilizarlos con el fin para el que se han solicitado, ya sea internamente o frente a terceros.

f) No cesión de trabajadores

En ningún caso la presente convocatoria de consultoría podrá entenderse o implicar cesión de trabajadores por su parte a Banco Integral.

La firma deberá hacer constar en su propuesta el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a toda empresa en relación con sus trabajadores.

Asimismo, deberá indicar en su propuesta la persona, perteneciente a su plantilla, que coordinará el trabajo y será el interlocutor frente a Banco Integral

g) Validación de criterios de aptitud

No se podrá contratar con ninguna entidad cuyos criterios de aptitud no hayan sido previamente validados (véase Anexo V).

En consecuencia, el cumplimiento de este requisito será condición previa indispensable para la contratación de sus servicios, siendo imperativo que el licitador justifique documentalmente los criterios de aptitud y que en su propuesta incorpore el compromiso de confidencialidad y la declaración responsable a la que se hace referencia en el Anexo III.

h) Documentación adicional

En el formulario adjunto (Anexo V) se incorpora la documentación a aportar para dicha validación la cual le será requerida al candidato seleccionado en la adjudicación provisional. En el caso de que parte de la documentación obre ya en poder de Banco Integral, háganlo constar en el propio formulario

i) Contrato

De resultar su Entidad la adjudicataria deberá celebrar un contrato con Banco Integral que recoja al menos las siguientes menciones:

- **i)** La identificación de las partes.
- **ii)** La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato
- **iii)** Definición del objeto del contrato.
- **iv)** Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- **v)** La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- **vi)** El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- **vii)** Las modificaciones posibles y fijación del método de coste de las mismas.
- **viii)** La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- **ix)** Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- **x)** Las condiciones de pago.
- **xi)** Los supuestos en que procede la resolución.

xii) La regulación relativa a los epígrafes anteriores sobre: confidencialidad, protección de datos, cesión de trabajadores, subcontratación y capacidad técnica, Derechos de propiedad intelectual.

j) Ley y jurisdicción

El contrato de servicios en caso de ser seleccionado deberá estar sometido a ley y jurisdicción de El Salvador

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Fecha:

Nombre/Razón social licitador: BANCO INTEGRAL S.A.

CIF/NIF/Otro nº identificación fiscal:

Objeto licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE

I. Que el licitador (*nombre de la persona física o jurídica*) tiene plena capacidad de obrar.

II. Que el licitador (nombre de la persona física o jurídica) no se halla incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público español (LCSP)[2] y posee la habilitación técnica o profesional para ejecutar el encargo, siempre que la prestación de servicios la requiera.

III. Que el licitador (*nombre de la persona física o jurídica)* puede acreditar su solvencia tanto económico financiera como técnica.

IV. Que la totalidad de la documentación acreditativa relativa a los apartados anteriores pueden ser aportados a Banco Integral con anterioridad a la adjudicación definitiva en el caso de resultar el licitador seleccionado para la contratación de referencia de acuerdo con lo previsto en la licitación.

Firma:

Nombre:

Cargo del firmante (*con facultades de representación*):

Nº de Identificación:

Correo electrónico:

Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar la relación comercial y administrativa con Banco Integral, S.A siendo la base legal del tratamiento la ejecución del contrato del que Ud. mismo es parte. Los datos se conservarán mientras dure la relación contractual y los plazos legales oportunos. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión,

[2] https://www.boe.es/buscar/pdf/2017/BOE-A-2017-12902-consolidado.pdf

portabilidad, limitación u oposición al tratamiento envíe una comunicación a Avenida Albert Einstein 17, San Salvador, El Salvador. En caso de que no se satisfaga su derecho puede reclamar a Superintendencia del Sistema Financiero y Defensoría del Consumidor. Para más- información consulte nuestra política de privacidad en nuestro sitio web.

ANEXO IV: CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

[nombre Proveedor]. está obligado a mantener total confidencialidad, tanto durante el periodo de vigencia de este contrato, como una vez finalizado el mismo, de cuanta información obtenga relacionada directa o indirectamente con los servicios prestados, respondiendo frente a ***Banco Integral S.A*** *del incumplimiento del deber de confidencialidad.*

A los efectos del presente contrato, tendrá la consideración de información confidencial, cualquiera relativa a asuntos comerciales, documentos legales, tecnología, procesos técnicos, metodologías, manuales técnicos, información técnica, procesos, productos, técnicas de marketing, listados de precios, ofertas económicas, datos personales relativos a la plantilla, candidatos y/o clientes, instalaciones y dependencias, que antes de ser recibidas por DE [nombre Proveedor] no estaban en conocimiento o poder de ésta.

Se hace constar expresamente el carácter confidencial de la información que pudiera llegar a conocimiento de [nombre Proveedor] a través del acceso a los manuales técnicos que ***Banco Integral S.A*** *proporcione y el listado de clientes de* ***Banco Integral S.A***

[nombre Proveedor] se compromete frente a ***Banco Integral S.A*** *a proteger, contra cualquier tipo de revelación no autorizada, la información proveniente de ésta, siempre y cuando dicha información haya sido claramente identificada, por escrito, como confidencial. Durante toda la vigencia del contrato, [nombre Proveedor] se compromete a aplicar la misma diligencia en la protección de la información de* ***Banco Integral S.A****, que aplicaría en la protección de su propia información confidencial.*

[nombre Proveedor] no podrá hacer uso de la información confidencial a que tenga acceso al amparo del presente contrato, para fines distintos de los recogidos en el mismo.

A la expiración de este contrato [nombre Proveedor].se obliga a la devolución, sin necesidad de requerimiento previo, de toda aquella documentación o material que ***Banco Integral S.A****, le hubiera entregado.*

Las Partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que traten en virtud del presente contrato y a cumplir adecuadamente y en todo momento las disposiciones vigentes que apliquen en materia de protección de datos.

En concreto[nombre Proveedor]. se obliga a informar y, en su caso, a recabar el consentimiento conforme a los requisitos normativos exigibles, de su personal de los cuales

recabe datos de carácter personal. Además, deberá Informar a dichas personas y, en su caso, solicitar el consentimiento, para que sus datos sean comunicados a ***Banco Integral S.A****, para que ésta los pueda incorporar a sus bases de datos en calidad de responsable del tratamiento de estos.*

Las Partes, como responsables del tratamiento, se informan mutuamente de que los datos personales (datos identificativos, de contacto, de firma, así como los que puedan figurar en la documentación acreditativa de la representación) de los firmantes que actúan en nombre y representación de cada una de las Partes en el presente Acuerdo (los "Representantes"), así como los datos personales (datos identificativos y de contacto) de las personas que se indican en el presente Acuerdo a efecto de notificaciones (las "Personas de Contacto") o de aquellas otras que se pudieran indicar con posterioridad; serán tratados por cada una de las Partes con la finalidad de gestionar el mantenimiento, cumplimiento, desarrollo, control y ejecución de lo dispuesto en el presente Contrato.

Los datos de los Representantes y las Personas de Contacto serán conservados por las Partes durante la vigencia de este Acuerdo. Una vez finalizado, quedarán bloqueados durante los plazos de prescripción legal, con carácter general diez años. Transcurridos los plazos de prescripción legal, los datos serán destruidos.

Las Partes no cederán a terceros los datos personales de los Representantes y las Personas de Contacto, salvo que la ley así lo establezca.

Los Representantes y las Personas de Contacto podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante un escrito al que se acompañe una copia de un documento acreditativo de su identidad a la dirección que se indique entre cada una de las partes. Igualmente, aquellas personas que consideren que no se han respetado el ejercicio de sus derechos de manera adecuada, pueden presentar una reclamación ante la Superintendencia del Sistema Financiero y Defensoría del Consumidor.

Las Partes se obligan a adoptar y mantener las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que traten en la ejecución del presente Acuerdo. Cada Parte será responsable del tratamiento de los datos que correspondan.

En caso de que la ejecución de algún servicio entre las partes implique la configuración como encargada del tratamiento de alguna de las Partes, deberá suscribirse un contrato de acceso a datos en los términos que exigen la legislación aplicable, incluida la posible subcontratación de servicios.

Las obligaciones de secreto establecidas en los párrafos anteriores no serán aplicables cuando exista cualquier requerimiento administrativo o judicial u otro imperativo legal en contrario.

ANEXO V. MODELO SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE CRITERIOS DE APTITUD

Fecha:

Nombre/Razón social licitador:

Nº identificación fiscal:

Objeto licitación:

(Eliminar la opción que no proceda)

PERSONA JURÍDICA:

Por la presente la sociedad ....., a la que yo ..... representa en calidad de .....(*cargo y representación legal*), les solicita ser validada por *Banco Integral S.A.* para lo cual les remitimos la siguiente documentación relativa a:

1. Capacidad de obrar

☐ Documento justificativo de la inscripción en el registro público del país que se trate, o certificación expedida por los órganos competentes de dicho país.

PERSONA FÍSICA:

Por la presente, yo D./Dña. ..... (*nombre y apellidos*), solicito ser validada por *Banco Integral S.A.* para lo cual les remito la siguiente documentación relativa a:

1. Capacidad de obrar

☐ Cédula Nacional de Identidad o Pasaporte

2. *Habilitación[3] (PERSONA JURÍDICA O FÍSICA) (si aplica)*

☐ Prueba de habilitación profesional o técnica

Adicionalmente, por la presente afirmo que el objeto social y actividades del licitador no quebrantan ninguno de los Principios establecidos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (ver www.pactomundial.org).

En caso de solicitarlo, será aportada cualquier aclaración o documentación complementaria que requieran en el cumplimiento de sus obligaciones de contratación

Firma:

Nombre:

Cargo del firmante (*con facultades de representación*):

Nº identificación fiscal:

Correo electrónico:

Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar la relación comercial y administrativa con ***Banco Apoyo Integral S.A.*** siendo la base legal del tratamiento la ejecución del contrato del que Ud. mismo es parte. Los datos se conservarán mientras dure la relación contractual y los plazos legales oportunos. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento envíe una comunicación a Avenida Albert Einstein 17, San Salvador, El Salvador. En caso de que no se satisfaga su derecho puede reclamar a la Superintendencia del Sistema

[3] La habilitación profesional o empresarial es la titulación, licencias o autorizaciones necesarias para desarrollar una actividad o ejercer una profesión. No todas las actividades la requieren, por eso es el propio licitador quien debe informar de lo que es imprescindible para el desarrollo de su actividad, y, en su caso, acreditarla documentalmente. Ej. *colegiación para que un abogado ejerza, inscripción en un registro de entidades autorizadas para una empresa de tasaciones*

Financiero y Defensoría del Consumidor. Para más información consulte nuestra política de privacidad en nuestro sitio web.