

**INVITACIÓN A COTIZAR No.007 DE 2024**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotizaciones para la prestación de servicios para la implementación, integración y transmisión de una solución informática en modalidad SaaS, que tenga como alcance la transmisión a la DIAN de:

- Factura electrónica (Resolución 00015 de 11-02-2021).
- Nómina electrónica (Resolución 000488 de 29-03-2021).
- Documento soporte (Resolución 000013 de 11-02-2021).
- Documento equivalente electrónico (Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023), y los cambios normativos que en la vigencia del contrato se expidan.

**Apertura de la Invitación:** 29 de febrero de 2024.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 5 de marzo de 2024 hasta las 18:00 pm.

**Respuesta a Observaciones:** 7 de marzo de 2024.

**Recepción de Cotizaciones:** 12 de marzo de 2024 hasta las 18:00 pm.

**Área Responsable:** Dirección de Software – Vicepresidencia de Tecnología e Información.

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FIDUPREVISORA S.A. aclara que la presente invitación a cotizar en ningún caso podrá considerarse oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

Así las cosas, se precisa que el fin de esta solicitud es el de analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, la calidad, el costo, etc. Adicionalmente, se realizarán las gestiones pertinentes si alguna de las cotizaciones allegadas cumple con las expectativas de la Fiduciaria, la cual debe satisfacer las necesidades de acuerdo con los requerimientos descritos en el documento respectivo o si se requiere, se reestructura la solicitud de acuerdo con el presupuesto definido o en el evento en el cual las entidades consultadas no cumplieren con los requisitos para la prestación integral de los servicios solicitados.

**1.1. Régimen Jurídico**

La presente solicitud de cotización se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 la cual establece lo siguiente: “DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS ESTATALES. El parágrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo



32. (...) Parágrafo 1°. Los contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.

En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley”, especialmente a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación está sujeta a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduciaria La Previsora S.A.

### **1.2. Confidencialidad de la Información**

Los interesados se obligan con Fiduprevisora S.A., a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión de la presente invitación, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

### **1.3. Protección de datos personales**

Los interesados en desarrollo de las actividades previas, de ejecución, terminación y conexas a esta solicitud de cotización; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, por las cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos; y además, bajo la completa observancia de lo preceptuado en la Política de Protección de Datos Personales, manuales y procedimientos internos establecidos por Fiduprevisora S.A.

Así mismo, los proveedores interesados deberán manifestar en su cotización, que, para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitados los siguientes medios de contacto: \_\_\_\_\_.

Fiduprevisora S.A., informa que para el mismo efecto tiene habilitados los siguientes canales de atención: página WEB <https://www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/>; Teléfono: (1) 756 6633 y dirección física: calle 72 # 10-03, Bogotá, Colombia.



#### 1.4. Criterios Ambientales

El proveedor deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la Fiduciaria; además, deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando sea aplicable al servicio a cotizar, el cual podrá ser consultado a través de la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), en el link que se relaciona a continuación:

[https://www.fiduprevisora.com.co/wpcontent/uploads/2021/11/Lineamientos\\_del\\_SIG\\_proveedores\\_contratistas.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wpcontent/uploads/2021/11/Lineamientos_del_SIG_proveedores_contratistas.pdf).

#### 1.5. Matriz Riesgos

Nº	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	Interna	Planeación	Operacional	No contar con el presupuesto para la adquisición del bien y/o servicio	-No adquisición del bien y/o servicio -Demoras en el inicio de la etapa de selección	3	3	6	Alto	Entidad
2	Interna	Planeación	Operacional	Errores en los pliegos de condiciones y/o en la invitación a cotizar	-Demoras en la adjudicación del contrato -Adquirir productos o servicios que no satisfacen las necesidades del área usuaria -Reprocesos	3	2	5	Medio	Entidad
3	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas	Afectación en la calidad del producto y/o servicio	4	4	8	Extremo	Contratista
4	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

#### 1.6. ALCANCE

Implementación en modalidad SaaS de una solución informática de acuerdo con las necesidades de la Fiduciaria y la normatividad expedida durante la vigencia del contrato a suscribir, que tenga como alcance:



- Factura electrónica (Resolución 00015 de 11-02-2021)
- Nómina electrónica (Resolución 000488 de 29-03-2021)
- Documento soporte (Resolución 000013 de 11-02-2021)
- Documento equivalente electrónico (Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023)

El servicio de SaaS adicional a su alcance per se, debe contemplar la actualización de procedimientos de facturación electrónica, nómina electrónica, Fics, pagos, desarrollos, cumplimiento normativo sobre seguridad de la información y ciberseguridad. Como también las integraciones con los aplicativos de software requeridos implementados durante la vigencia del contrato.

### **1.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la prestación del servicio se requieren como mínimo las siguientes condiciones:

1. La solución debe permitir la configuración y funcionamiento para los NIT que requiera la Fiduciaria durante la vigencia del contrato.
2. Integración con los aplicativos implementados en la Fiduciaria durante la vigencia del contrato a suscribir, los aplicativos actuales son los siguientes:
  - 2.1.1 ERP Financiero - PeopleSoft y Nuevo Core
  - 2.1.2 Nomina – Aplicativo AYMSOFT
  - 2.1.3 Fondos de Inversión (FICs) – Flexifon y Nuevo Core
- 2.2 Generación y envío de la información en los formatos requeridos por la DIAN de acuerdo con la normatividad vigente, sobre factura electrónica, nómina electrónica, documento soporte y extractos de FICs.
- 2.3 Cumplimiento con los tiempos y condiciones establecidos por la Dian para la transmisión de la información.
- 2.4 Proveer las firmas digitales y/o Electrónicas, para cada NIT requerido por la Fiduciaria.
- 2.5 Proveer funcionalidad de auditoría que, permita la trazabilidad de la operación realizada.
- 2.6 Proveer herramientas de consultas, reportes y tableros de control sobre la operación realizada.
- 2.7 Durante el tiempo del servicio SaaS se debe realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y normativo.
- 2.8 Contar con los derechos de autor del Software a suministrar, además de los permisos y licencias que se requieran para su distribución y correcta operación.



2.9 Garantizar la infraestructura adecuada para la correcta funcionalidad del SOFTWARE suministrado.

2.10 Acompañar y asegurar el proceso de habilitación surtido con la DIAN a fin de retroalimentar y ajustar la solución tecnológica hasta su puesta en producción.

2.11 Mantener actualizado la solución informática implementando los cambios normativos, legales o reglamentarias y tecnológicas. Estas actualizaciones deberán estar en ambiente productivo dentro del término previsto en la regulación aplicable o antes en caso de que así lo requiera Fiduprevisora S.A.

2.12 El proyecto se debe establecer en dos fases:

#### **14.1 Fase I – Implementación**

14.1.1 Instalación y activación de la solución

14.1.2 Personalización

14.1.3 Migración

14.1.4 Pruebas

14.1.5 Puesta en producción

#### **14.2 Fase II – Servicio SaaS operación de la solución en ambiente productivo.**

14.2.1 Disponibilidad del 99,97%

14.2.2 Mantener la capacidad de almacenamiento y procesamiento inferior al 80%

14.2.3 Cumplimiento de los ANS - Acuerdos de Niveles de Servicio descritos en la propuesta comercial para la solución informática, a fin de asegurar su funcionamiento y la ejecución normal del objeto contractual.

14.2.4 Prestar el servicio de soporte y mantenimiento; soporte nivel 1 que es 8X5 en horario de 9:00 a.m. a 6 p.m. y un servicio al cliente 7X24 de 6:00 p.m. a 9:00 a.m.

14.2.5 Contar con una resolución de autorización expedida por la DIAN para la prestación de Servicios como proveedor de Facturación Electrónica.

14.2.6 Proveer las firmas digitales y/o Electrónicas, para cada NIT requerido por la Fiduciaria.

14.2.7 Llevar a cabo un proceso de capacitación a los funcionarios y terceros que la Fiduciaria designe para la operación de la solución contratada. La logística de dicha obligación corresponderá a la Fiduciaria.

14.2.8 Reportar al contratante por escrito, las sugerencias que contribuyan a la obtención de mejores resultados en la ejecución de los servicios.

14.2.9 Responder por cualquier daño que pueda causar al CONTRATANTE o a terceros, por el indebido tratamiento de la información de envío y recepción a través de la solución tecnológica contratada.



- 14.2.10 Disponer a favor de la Fiduciaria, sin que deba mediar autorización previa, la información necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior, incluye auditorías periódicas; para el efecto la Fiduciaria deberá comunicar al CONTRATISTA su intención de auditar, notificándolo por escrito con siete (7) días de antelación, así como adjuntar al CONTRATISTA el Plan de Auditoría. El CONTRATISTA evaluará la información objeto de la Auditoría con el propósito de facilitar acceso web completo a la Fiduciaria para que pueda verificar la información. Serán a cargo de la Fiduciaria los costes derivados de la auditoría. La auditoría se llevará a cabo, en su caso, en horario de oficina y sin perturbar la actividad ordinaria del CONTRATISTA.
- 14.2.11 Garantizar la disponibilidad, soporte y correcto funcionamiento de las Integraciones con los otros sistemas informáticos de la Fiduciaria.
- 14.2.12 Entregar informe mensual detallando los servicios presentados y la cantidad de transmisiones realizadas por cada tipo de documento.
- 14.2.13 Responder a las comunicaciones telefónicas y/o escritas de la Fiduprevisora con el fin de cumplir con las garantías y funcionamiento de los aplicativos sujetos a este contrato.
- 14.2.14 Cumplimiento durante el tiempo del contrato de la normatividad vigente expedida por los entes de control, sobre seguridad de la información y ciberseguridad.

## 1.8. DURACIÓN

La duración o plazo estimado para la prestación del servicio es de treinta y seis (36) meses.

## 1.9. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, los pagos se efectuarán al futuro CONTRATISTA una vez se preste efectivamente el servicio y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibido de la factura con los soportes que así lo acrediten.

Los pagos se estima que se realizarán de la siguiente manera:

### Fase I. Implementación:

- Instalación, activación y suscripción de la Solución informática: 12% del valor asignado por la entidad para la fase de implementación.
- Informe brechas y diseño técnico: 15% del valor asignado por la entidad para la fase de implementación.
- Personalización e integraciones: 30% del valor asignado por la entidad para la fase de implementación.
- Migración y puesta en producción: 30% del valor asignado por la entidad para la fase de implementación.



- Puesta en producción y Entrega final (cierre): 13% del valor asignado por la entidad para la fase de implementación.

**Fase II – Servicio SaaS operación de la solución en ambiente productivo.**

Se pagará mes vencido de acuerdo con el valor ofertado Incluido IVA, tasas, impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos, en mensualidades vencidas, una vez aprobado el informe mensual de actividades por parte de la supervisión del contrato.

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.**

**2.1. Forma de presentación de la Cotización**

Los interesados deben presentar sus ofertas por medio de correo electrónico y/o plataforma SECOP II, en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

**2.2. Documentos de carácter jurídico y financiero**

Las respectivas cotizaciones deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado; veamos:

- I. Certificado de Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- II. Registro Único Tributario – RUT.
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2023 o corte más reciente.

**2.3. Experiencia Específica**

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

Nota\* se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.



### 3. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, debe incluir impuestos, tasas y/o contribuciones a los que haya lugar, así como costos directos e indirectos.

Si el servicio se encuentra exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

La Solución debe ser implementada para la Fiduciaria como sociedad y en los fideicomisos que sea requerido.

El servicio presenta la siguiente volumetría:

DESCRIPCIÓN	PLAZO	VALOR ANTES DE IVA	IVA (En caso de aplicar)	VALOR TOTAL
Implementación	2 MESES			
Nómina Electrónica	3 AÑOS (300 empleados promedio)			
Facturación electrónica	3 AÑOS (700 Promedio/mes)			
Documentos Soporte	3 AÑOS (4.000 promedio/mes)			
Documento equivalente electrónico	3 AÑOS (2.000 promedio/mes)			

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su cotización teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; de esta manera, conoceremos las mejores prácticas que se están llevando a cabo, con el fin de establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección dentro de los procesos de contratación.

Agradecemos su participación.

#### FIDUPREVISORA S.A.

Elaboró: R. Álvarez - Profesional Inteligencia de Mercados.  
 Revisó: Christian Ramiro Fandiño Riveros - Gerente de Adquisiciones & Contratos.  
 Revisó: María José Barguil Borja – Directora de Contratos Empresa.  
 Aprobó: Francisco Antonio Riascos S. –Director de Software.

**“Defensoría del Consumidor Financiero:** Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua”.

Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App “Defensoría del Consumidor Financiero” disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.