

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 009 DE 2022**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. a través de la Gerencia de Talento Humano, está interesada en recibir cotizaciones relacionadas con la prestación del servicio de arrendamiento de una plataforma online de entrenamiento corporativo, bajo metodología e-learning y Microlearning, con un amplio catálogo de cursos de formación y contenidos creados por expertos de primer nivel, que genere la posibilidad de personalizar planes de formación y desarrollar habilidades técnicas y blandas a los funcionarios de la organización.

**Apertura de la Invitación:** 23 de marzo de 2022.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 28 de marzo de 2022 hasta las 17:00 horas.

**Respuesta a Observaciones:** 31 de marzo de 2022.

**Recepción de Cotizaciones:** 6 de abril de 2022 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

**Área Responsable:** Gerencia de Talento Humano.

**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 Fiduprevisora S.A., 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 párrafo 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 regirán 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 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 interesado deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la Fiduprevisora S.A; 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/wp-content/uploads/2019/12/Protocolo-de-buenas-practicas-1.pdf>.


**1.5. Matriz de Riesgos**

N°	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 -Re procesos	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

**2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN.**
**2.1. ALCANCE**

La prestación del servicio comprende el arrendamiento de la plataforma, servicio de capacitaciones en modalidad E-learning y Microlearning, amplio catálogo de cursos y programas con contenido creados por expertos de alto nivel, disponible para todos los funcionarios, posibilidad de personalizar planes de formación, posibilidad de cargar contenidos propios corporativos y generación de métricas en tiempo real para hacer seguimiento al uso de la plataforma y definir el impacto en los colaboradores.

**2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- a) Diseño a la medida de mallas curriculares y planes de formación dependiendo de las necesidades de capacitación en temas técnicos o habilidades blandas, identificadas en los funcionarios de la entidad.
- b) Catálogo con más de 500 cursos y contenidos actuales creados por expertos de primer nivel, enfocados en temas corporativos y necesidades identificadas en los funcionarios de la entidad, a los cuales se tenga acceso ilimitado.



- c) Actualización de contenido mes a mes y posibilidad de ver contenidos y cursos en vivo en temas para el desarrollo de habilidades técnicas y habilidades blandas.
- d) Permitir espacio dentro de la plataforma para cargue de contenido propio de Fiduprevisora S.A. y brindar acompañamiento funcional para creación y uso.
- e) Posibilidad de creación de Universidad corporativa a través del branding de Diplomas y biblioteca con más de 500 cursos de capacitación en diferentes categorías de negocio y con niveles de profundización.
- f) Posibilidad de personalizar planes de formación para cada funcionario usuario y de hacer auto seguimiento de su ruta de aprendizaje.
- g) Realizar la creación de usuarios, de acuerdo con la relación de funcionarios indicado por Fiduprevisora S.A., con posibilidad de modificación conforme a la rotación del personal.
- h) Realizar la creación de Perfil individual de cada funcionario y de los usuarios administradores y realizar capacitación inicial en aspectos relacionados con el uso de la plataforma, acceso a las funcionalidades (módulos), consultas y las demás que se relacionen con la misma.
- i) Ofrecer respaldo tecnológico y administrativo en los requerimientos e inconsistencias que se presenten en el acceso y uso de la plataforma, consulta de planes individuales de formación, soporte en caso de que lo requiera un funcionario o Fiduprevisora S.A.
- j) Desarrollar una marca que identifique el programa, apoyo en la estructuración, lanzamiento de la campaña corporativa y mantenimiento de la plataforma durante la vigencia del servicio.
- k) Contar con un apoyo dinámico de comunicaciones digital, enfocada en lanzamiento, campañas de expectativa y promoción de cursos destacados, novedades, nuevos cursos y programas, que logren el engagement de los funcionarios usuarios.
- l) Asegurar y garantizar la disponibilidad de la plataforma 24x7 y soporte técnico con tiempos de respuesta menores a 48 horas, contar con tutores a través de la plataforma que permita resolver inquietudes.
- m) Contar con herramientas interactivas dentro de los cursos que permitan a los funcionarios y usuarios comprobar constantemente su conocimiento.
- n) Realizar entrega de informes mensuales sobre los cursos más y menos vistos, índice de usabilidad de la plataforma, entre otros.
- o) Contar con un gerente de cuenta que garantice la efectividad de la plataforma, brinde acompañamiento, apoyo en estrategia y garantice la oportunidad del servicio.



### 2.3. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la necesidad de la entidad relacionadas con el objeto o condiciones técnicas del servicio.
- b) Realizar durante el plazo de ejecución pactado todas las gestiones tendientes al logro del objeto del servicio requerido.
- c) Responder a los requerimientos que le haga la Entidad sobre los temas objeto del servicio requerido que eventualmente se suscriba y sus obligaciones técnicas.
- d) Entregar informe y reportes de forma mensual, conforme las condiciones técnicas mencionadas, al uso de la plataforma y estadísticas de inicio y finalización de cursos por funcionario y equipos, tanto de los cursos de la plataforma, como de los propios que fueren cargados por parte de Fiduprevisora S.A.

### 2.4. DURACIÓN.

La duración estimada para la prestación del servicio es hasta el 31 de diciembre 2022.

### 2.5. FORMA DE PAGO ESTIMADA

El pago se estima que se realizará de manera mensual, conforme a la prestación efectiva del servicio, cursos efectivamente realizados y usuarios activos en la plataforma, previa certificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y la presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibido de la factura con los soportes que así lo acrediten.

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará conforme a los servicios prestados.

**Nota:** FIDUPREVISORA S.A., conforme a su portafolio de servicios financieros, lo invita a invertir en un Fondo de Inversión Colectiva administrado por ésta, con el fin de que los pagos derivados del eventual contrato sean generados a través de dicho medio. Para lo anterior, podrá solicitar información al correo electrónico [operacionesfic@fiduprevisora.com.co](mailto:operacionesfic@fiduprevisora.com.co).

## 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

### 3.1. Forma de presentación de la Cotización

Los interesados deben presentar sus cotizaciones 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.



### 3.2. 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 a diciembre de 2021 o corte más reciente.

### 3.3. 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 EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

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

### 4. 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.

Rango de licencias	Valor por usuario / licencia unitaria por mes	Valor por usuario / licencia unitaria por mes con vigencia a un año	Valor por usuario / licencia unitaria por mes con vigencia a dos años
200 - 300			
301 - 400			
401 - 500			
501 - 600			
601 - 700			
>700			



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.

Elaboró: Rodrigo Alfonso Álvarez Torres - Profesional Inteligencia de Mercados.  
Revisó: María Jose Barguil Boja - Directora de Contratos Empresa. *MB*  
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos.  
Aprobó: María Fernanda Gómez Castilla - Gerente de Talento Humano.

**“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.