

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 025 DE 2022**

Objeto: Fiduprevisora S.A. a través de la Vicepresidencia de Tecnología e Información está interesada en recibir cotizaciones para contratar los servicios de desarrollo y soporte técnico y mantenimiento a través de una bolsa de horas para la aplicación PeopleSoft ERP (Entreprise Resource Planning) y HCM (Human Capital Management) que permitan atender la demanda en sus frentes de continuidad de negocio y sostenibilidad de negocio (Operaciones, Control de Cambio, Atención de Incidentes) y nuevas funcionalidades o ajustes derivados de las tareas de mantenimiento y soporte o de requisitos Normativos, Adaptativos, Integraciones, de Mejora entre otras, para las distintas funcionalidades y módulos que conforman el núcleo del Core de Fiduprevisora S.A.

Apertura de la Invitación: 27 de mayo de 2022.

Fecha límite para presentar observaciones: 03 de junio de 2022 hasta las 17:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 09 de junio de 2022.

Recepción de Cotizaciones: 16 de junio de 2022 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Dirección de Software - Vicepresidencia de Tecnología e Información.

Contacto: 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 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 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, 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. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- a) Se deberá garantizar el soporte de segundo y tercer nivel relacionado con cambios en la parametrización y/o ajustes que sean requeridos en las funcionalidades de los aplicativos ERP/HCM de PeopleSoft.
- I. Se aclara que el soporte de segundo nivel hace referencia a los posibles ajustes de parametrización de las distintas funcionalidades que permita el aplicativo desde los diferentes módulos de gestión, administración u otros.
 - II. El soporte de tercer nivel se refiere a los ajustes que se requieran a nivel de cambios en los distintos módulos y/o componentes del aplicativo que se relacionen con ajustes de consultas de bases de datos, desarrollo parches o ajustes de sobre las integraciones y personalizaciones del software para la Entidad.



- b) Se deberá considerar un equipo que permita brindar el servicio de soporte y acompañamiento en un esquema de 5 x 8 (5 días a la semana y 8 horas al día), de igual manera se deberá contemplar el valor de las horas de servicio por demanda para acompañamiento y soporte en ventanas de mantenimiento que se requieran dentro de horarios no hábiles en la modalidad de bolsa de horas, según las necesidades del servicio y los cambios estándar y/o de emergencia dentro de las ventanas de mantenimiento que sean requeridas.
- c) Se deberá garantizar la atención de los casos de mesa de servicio que le sean escalados por medio de la herramienta ARANDA Service Desk de acuerdo con los ANS que sean definidos por Fiduprevisora S.A. para la prestación del servicio.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la prestación de los servicios se debe contar con certificado como proveedor, partner, y/o distribuidor autorizado de productos Oracle y contar con el track de License & Hardware.

Roles de Mesa de Servicio:

1. Consultor funcional ERP/HCM de PeopleSoft: Su objetivo es atender los casos reportados por usuarios funcionales frente a las características de los aplicativos ERP/HCM de PeopleSoft.
2. Ingeniero o líder técnico ERP/HCM de PeopleSoft: Su objetivo es atender los casos reportados que puedan requerir ajustes de desarrollo y/o parametrización técnica especializada sobre la herramienta.
3. Consultor Mesa de Servicio: su objetivo es garantizar la respuesta y adecuado escalamiento de los casos de soporte y/o desarrollo.
4. DBA: Su objetivo es atender los casos, relacionados con fallas asociadas la interacción entre la aplicación ERP/HCM de PeopleSoft y la base de datos.

Roles de Desarrollo:

5. DBA: Su objetivo es atender los casos, relacionados con fallas asociadas la interacción entre la aplicación ERP/HCM de PeopleSoft y la base de datos.
6. Ingeniero de desarrollo sobre herramienta ERP/HCM de PeopleSoft: Su objetivo es desarrollar las funcionalidades requeridas y apoyar las labores de estimación, diseño, pruebas, u otras requeridas dentro del ciclo de vida del desarrollo de software.
7. Gerente/líder de proyecto: Su objetivo es garantizar la adecuada gestión de los requerimientos de la Fiduprevisora facilitando la comunicación entre los líderes técnicos, usuarios funcionales y demás roles involucrados en la gestión del proyecto, así como



garantizar la adecuada planeación, ejecución, monitoreo y control y cierre de cada una de las actividades que se deriven de los servicios de desarrollo y/o soporte técnico.

Para el desempeño de los roles anteriormente mencionados debe considerarse que se cuente con las siguientes certificaciones y Experiencia mínima.

1. Consultor funcional ERP/HCM de PeopleSoft

Certificaciones:

- PeopleSoft Enterprise 9: Financial Management, Certified Expert Consultant, General Ledger y/o Scrum Master.
- Experiencia mínima de 1 año en roles relacionados.

2. Consultor Mesa de Servicio:

Certificaciones:

- Itil V4.
- Scrum Master.
- Experiencia mínima de 1 año en roles de coordinación de mesas de servicio y relacionados.

3. DBA:

Ingeniero certificado en administración de base de datos ORACLE – OCA, OCP, OCM y/o OCE.
Experiencia mínima de 2 años en administración y/o soporte de bases de datos Oracle.

4. Ingeniero o líder técnico ERP/HCM de PeopleSoft:

- Red Hat
- Oracle Cloud Infrastructure Foundations
- Experiencia mínima de 1 año en labores de soporte a aplicativo peoplesoft ERP/HCM.

2.3. DURACIÓN.

Para el presente estudio de mercado la Entidad se encuentra en conocer el valor de servicio proyectado 12 y 24 meses.

2.4. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del servicio se realizará mensualmente conforme a la prestación efectiva de los servicios previa aprobación por el supervisor del contrato.



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 cotización 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 contemplan.


MESA DE SERVICIO
Horario hábil

DESCRIPCIÓN	VALOR HORA IVA INCLUIDO	
	12 MESES	24 MESES
Hora de Consultor funcional ERP/HCM de PeopleSoft.		
hora de Ingeniero o líder técnico ERP/HCM de PeopleSoft.		
Hora de Consultor Mesa de Servicio		
Hora DBA.		
Total Hora de soporte y/o acompañamiento y solución de casos. Horario hábil		

Horario No hábil

DESCRIPCIÓN	VALOR HORA IVA INCLUIDO	
	12 MESES	24 MESES
Hora de Consultor funcional ERP/HCM de PeopleSoft.		
hora de Ingeniero o líder técnico ERP/HCM de PeopleSoft.		
Hora de Consultor Mesa de Servicio		
Hora DBA.		
Total Hora de soporte y/o acompañamiento y solución de casos. Horario NO hábil		

DESARROLLO
Horario hábil

DESCRIPCIÓN	VALOR HORA IVA INCLUIDO	
	12 MESES	24 MESES
Hora DBA		
Hora Ingeniero de desarrollo sobre herramienta ERP/HCM de PeopleSoft.		
Hora Gerente/líder de proyecto		
Total Hora de desarrollo y/o ajustes requeridos sobre las plataformas ERP/HCM de PeopleSoft. Horario hábil		



Horario No hábil

DESCRIPCIÓN	VALOR HORA IVA INCLUIDO	
	12 MESES	24 MESES
Hora DBA		
Hora Ingeniero de desarrollo sobre herramienta ERP/HCM de PeopleSoft.		
Hora Gerente/líder de proyecto		
Total Hora de desarrollo y/o ajustes requeridos sobre las plataformas ERP/HCM de PeopleSoft. Horario NO hábil		

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: Maria Jose Barguil Boja - Directora de Contratos Empresa.
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos.
Aprobó: Rigoberto Andrés Vaca Pardo – 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.