

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 038 DE 2022**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A., a través de la Vicepresidencia de Tecnología e Información-Dirección de Proyectos Especiales está interesada en recibir cotizaciones para la prestación del servicio de implementación de factura electrónica de conformidad con lo establecido en las Resoluciones de la DIAN No. 010 del 6 de febrero de 2018 y 000167 de 2021 y la emisión del Documento Soporte Electrónico efectuando el control de consecutivos en la emisión del documento soporte de acuerdo con la numeración que para tal efecto autorice la DIAN en la resolución emitida por NIT y en cumplimiento con los lineamientos de las Resoluciones 042 del 05 de mayo 2020 y 167 de 30 de diciembre de 2021 emitidas por la DIAN. La autorización de este tipo de documentos debe ser emitida por la DIAN a través de un proveedor de facturación electrónica.

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

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

**Respuesta a Observaciones:** 30 de septiembre de 2022.

**Recepción de Cotizaciones:** 6 de octubre 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:** Dirección de Proyectos Especiales, 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/wp-content/uploads/2019/12/Protocolo-de-buenas-practicas-1.pdf>.



### 1.5. Matriz 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 Vicepresidencia de Tecnología e Información-Dirección de Proyectos Especiales, tienen la necesidad de contratar los servicios de implementación de facturación electrónica dentro de la entidad de Fiduprevisora S.A. y los negocios que administra la Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios y el FOMAG.

Esto con el fin de dar cumplimiento a las siguientes Resoluciones de la DIAN No. 010 del 6 de febrero de 2018 "Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente" y 000167 de 2021 "Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, para su transmisión electrónica y se expide el anexo técnico para este documento" y las demás normas que la complementen, modifiquen y/o adicione.

El servicio debe contemplar la actualización de procedimientos de facturación, pagos, desarrollos, integraciones, soporte, mantenimiento, hosting, almacenamiento, y aplicación de los procesos de facturación de acuerdo con las buenas prácticas del mercado.



Dentro de los negocios administrados se encuentran la Fiduprevisora, patrimonios autónomos, consorcios y Fondos

Justificación funcional y técnica:

- Garantizar que las facturas y notas de ajuste emitidas por Fiduprevisora S.A. (comisiones fiduciarias de negocios y fondos de inversión, y reembolso de gastos) y los negocios que administra (P.A.R., E.F., FOMAG y CONSORCIOS) cumplan con los nuevos procedimientos de validación y emisión exigidos por la Autoridad Tributaria y sean aprobadas por esa entidad a través de un proveedor de facturación electrónica.
- Lograr contar con el mecanismo idóneo y adecuado para la entrega de la información de la nómina electrónica de la Fiduciaria y cada uno de los negocios fiduciarios incluido FOMAG, en los que se obliga a realizar los respectivos reportes, posterior al pago de la nómina.
- Contar con la posibilidad de automatizar y centralizar el proceso en un sistema que debe ser alimentado por diferentes fuentes y distintos liquidadores de nómina.
- El software del proveedor debe interoperar con cualquier sistema de nómina que cuenten con arquitectura de conectividad a través de Servicios web y/o SFTP.
- Si se requiere, podrán expedir representación gráfica bajo las condiciones de la normativa y donde se incluya el código de respuesta rápida -Código QR.
- La información de envío y recepción viaja de forma segura, a través de los servicios Web tipo Rest.
- Contar con una plataforma web que permite el acceso de un (1) usuario administrador y diez (10) usuarios operativos para cada compañía con el fin de consultar las parametrizaciones de los NIT y consulta del estado de los procesos.
- Conservar cada uno de los documentos enviados y recibidos por un periodo de 5 años.
- Efectuar el cobro de las comisiones fiduciarios por parte de empresa, así como los demás conceptos de cobro por los que FIDUPREVISORA S.A. emite facturas electrónicas.
- Garantizar que los negocios y los consorcios que administra empresa puedan seguir efectuando el cobro por los diferentes conceptos mediante la facturación electrónica

La ENTIDAD busca que el servicio contemple los siguientes servicios de facturación electrónica y Documento soporte:



- a. Servicio de emisión y recepción de facturación para los diferentes NITS asociados a Fiduprevisora S.A., en cumplimiento con legislación vigente emitida para Facturación electrónica.
- b. Hosting de la aplicación de factura electrónica propuesta.
- c. Capacidad de almacenamiento de la información generada hasta por 10 años o según la definición de la legislación aplicable.
- d. Integración con los sistemas de Fiduprevisora S.A. (Core Fiduciario/PeopleSoft), que sean necesarios para la implementación del servicio

## 2.2. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

### Facturación Electrónica:

- a. Implementar una solución informática multiempresa alojada en Plataforma Tecnológica robusta y segura, adecuada a los parámetros relacionados con los mínimos requisitos tributarios y comerciales de la factura electrónica definidos por las Resoluciones de la DIAN No. 010 del 6 de febrero de 2018 y 000167 de 2021 y la emisión del Documento Soporte Electrónico efectuando el control de consecutivos en la emisión del documento soporte de acuerdo con la numeración que para tal efecto autorice la DIAN en la resolución emitida por NIT y en cumplimiento con los lineamientos de las Resoluciones 042 del 05 de mayo 2020 y 167 de 30 de diciembre de 2021 emitidas por la DIAN. La autorización de este tipo de documentos debe ser emitida por la DIAN a través de un proveedor de facturación electrónica.
- b. Asegurar al facturador y adquirente que con el uso de la solución tecnológica implementada se puede realizar la expedición, generación, remisión, entrega, recepción, rechazo, consulta y conservación de las facturas electrónicas y notas correspondientes compatibles con el marco legal colombiano.
- c. Acompañar el proceso de habilitación surtido con la DIAN a fin de retroalimentar y ajustar la solución tecnológica implementada hasta su salida a producción.
- d. Actualizar de forma permanente los sistemas involucrados en el servicio prestado, garantizando la operatividad y disponibilidad tecnológica que establezca la DIAN, siempre con la última legislación aplicable.
- e. Presentar un plan de trabajo que plasme y asegure el desarrollo de las diferentes fases del proyecto de implementación de las integraciones y determine fechas de entregables de la solución tecnológica.
- f. Contar con la capacidad de almacenamiento y trazabilidad de las transacciones de los documentos por el término de mínimo diez (10) años de acuerdo con la normatividad vigente.



- g. Prestar los servicios de soporte y mantenimiento descritos en el literal respectivo con sus respectivos Acuerdos de Niveles de Servicio para la solución y plataforma tecnológica a fin de asegurar su funcionamiento y la ejecución normal del objeto contractual.
- h. Suministrar la Plataforma de Servicios de facturación electrónica que incluye monitoreo, control de correcto desempeño de las aplicaciones, bases de datos, infraestructura, comunicaciones e información, backups o respaldo de toda la información. Así mismo, control, monitoreo y buen desempeño de las integraciones de la plataforma con otros sistemas de información propios de la ENTIDAD.
- i. Contar con resolución de autorización expedida por la DIAN para la prestación de servicios como proveedor tecnológico de factura electrónica.
- j. Garantizar el personal experto que conozca y domine el servicio tecnológico de la Plataforma en todos sus componentes y debe tener backup de respaldo de este personal crítico con conocimiento experto. Asimismo, deberá contar con servicio de soporte en un horario 7X24, que garantice la atención rápida a solicitudes de aclaración técnica, acompañamiento o solución de inconvenientes sobre los usuarios que usarán los servicios de la plataforma.
- k. Garantizar la presentación y entrega de toda la información cursada y almacenada en la plataforma, logs de las transacciones que se cursen por la plataforma, las cuales son las siguientes:
  - A. Log de control de excepciones.
  - B. Log de emisión de facturas.
  - C. Log recepción de factura.
  - D. Log anulación de factura.
  - E. Log de aprobación/rechazo.
  - F. Log de auditoría de usuarios.
  - G. Cualquier solicitud de nuevos logs se validarán en común acuerdo.
- l. Asegurar el cumplimiento de lineamientos ISO27000 (concretamente ISO27001) para la seguridad de la información de las transacciones de la ENTIDAD y respondiendo a las auditorías respectivas que realice la ENTIDAD o entes de control.
- m. Garantizar que la plataforma cumpla con todos los lineamientos de seguridad basados en las normas y las mejores prácticas de la industria y debe estar protegida contra ataques informáticos al igual que toda la aplicación e infraestructura contratada.
- n. Presentar resultados de análisis de ejecución de pruebas vulnerabilidades y hacking ético al menos dos veces al año durante la ejecución del contrato.
- o. Proveer los planes, plataformas alternas y procesos de contingencia de la Plataforma de Servicios de facturación electrónica que aseguren la continuidad del servicio en un



porcentaje del 99,7% para las transacciones requeridas y con el tiempo de respuesta y la calidad que garanticen la satisfacción del cliente.

- p. Informar mensualmente (y durante los primeros 5 días calendario) la disponibilidad operativa de la plataforma principal y de contingencia.
- q. Enviar la evidencia exitosa de una prueba de contingencia al año por la duración del contrato, esta prueba deberá ser realizada en conjunto con FIDUPREVISORA S.A.
- r. Proveer mejoras en rendimiento o en funcionalidades que libere para sus clientes o específicamente para la ENTIDAD con el fin de dar mejoramiento continuo al respectivo servicio, previamente acordado por las partes.
- s. Entregar un informe mensual del comportamiento transaccional, tiempos de respuesta, monitoreo de bases de datos y componentes tecnológicos, servicios de respaldo y backups que sustenten la correcta administración de la plataforma. El informe mensual y sus condiciones serán acordadas entre las partes al inicio del contrato.
- t. Proveer una funcionalidad para la creación de usuarios y/o gestores administrativos de la plataforma con los respectivos controles de contraseñas y log de auditoría.
- u. Proveer al menos los ambientes de capacitación/pruebas de usuarios (que servirá para replicación de casos productivos o pruebas de clientes y que presenta última versión productiva de software), producción y contingencia en Data Center alterno.
- v. Otorgar cuatro (4) capacitaciones funcionales y técnicas al año sobre las funcionalidades de la plataforma, con el fin de que la ENTIDAD esté informada y mejore las prácticas de la aplicación del servicio. Esta capacitación será a personal de áreas de tecnología y multiplicadores funcionales mínimo cinco (5) personas, se realizarán en las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. en la ciudad de Bogotá. Se debe garantizar que las capacitaciones incluirán ejercicios prácticos y evaluación sobre la funcionalidad capacitada, asegurando la transferencia de conocimiento.
- w. Para las interconexiones con otros sistemas de información propios de la ENTIDAD o de aliados, el proveedor debe proveer las VPN's (Site to Site) seguras para la interconexión entre los sistemas de información.
- x. Se tienen contempladas 1 integraciones bidireccionales con sistemas de información de Fiduprevisora S.A., tanto para la recepción como para la emisión de las facturas, las cuales se detallarán al momento de iniciar el servicio y su implementación.
- y. Permitir la personalización de las facturas al momento de imprimir a nuevos formatos de facturas y ampliación de pie de página, así como la posibilidad de aumentar una descripción detallada a cada ítem de factura.

**Volumetría**

Actualmente para La fiduciaria la Previsora, aproximadamente de 300 a 400 pagos mensuales y los patrimonios autónomos no están incluidos en la facturación electrónica.

**Documento soporte**

Se debe estandarizar la emisión del Documento Soporte Electrónico requerido para la aceptación de cuentas por pagar de los no obligados a facturar en el aplicativo PeopleSoft, efectuando el control de consecutivos en la emisión del documento soporte de acuerdo con la numeración que para tal efecto autorice la DIAN en la resolución emitida por NIT y en cumplimiento con los lineamientos de la Resolución 042 del 05 de mayo 2020 y Resolución No. 167 de 30 de diciembre de 2021 emitida por la DIAN. La autorización de este tipo de documentos debe ser emitida por la DIAN a través de un proveedor de facturación electrónica.

**Volumetría**

La Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios genera un promedio de 9.000 pagos con documento soporte mensualmente.

**Ambiente de pruebas**

EL PROVEEDOR deberá incluir en la oferta ambiente de pruebas denominado como ambiente de certificación de LOS REQUERIMIENTOS de implementación en la integración con el software de FIDUPREVISORA S.A.

El ambiente de certificación se constituye en la infraestructura tecnológica necesaria para realizar pruebas funcionales y no funcionales de los requerimientos desarrollados, en un ambiente con características muy similares a las del ambiente de producción dispuesto para FIDUPREVISORA S.A.

El ambiente de certificación proveerá un conjunto de usuarios de prueba, que cumplan las características de los usuarios reales de producción. Este ambiente se utilizará para la realización de las pruebas de aceptación por parte de FIDUPREVISORA S.A. y para la ejecución de pruebas de stress, carga e integración, previo a su instalación en ambiente de PRODUCCIÓN según corresponda.

EL PROVEEDOR deberá realizar el acompañamiento durante la realización de las pruebas ejecutadas para los casos de uso; así como también en las pruebas transversales de LOS REQUERIMIENTOS. En dicho acompañamiento se deben corregir los incidentes encontrados y los ajustes solicitados respectivamente, a los requerimientos elaborados y casos de uso documentados.

Para este ambiente, su hosting y almacenamiento deberá estar contemplado dentro de la propuesta del PROVEEDOR así mismo aplicarán las mismas condiciones mencionados en el numeral de hosting y almacenamiento.





### Hosting y Almacenamiento

El sistema de información que implemente EL PROVEEDOR y correspondiente a la plataforma estarán desplegados, alojados, administrados y soportados en infraestructura del PROVEEDOR por (1) un año una vez finalizado el contrato, para consulta de la información almacenada.

La solución debe estar soportada bajo un modelo de nube pública o privada con data center para prestar el servicio y garantizando los niveles de disponibilidad definidos en los ANS de servicio.

Se aclara que los REQUERIMIENTOS harán parte de los activos de FIDUPREVISORA S.A. por tanto dentro del principio de neutralidad tecnológica, el resultado deberá poder desplegarse en diferentes escenarios de infraestructura de nube privada, nube pública y/o propia.

Dentro del esquema solicitado se requiere que las soluciones e infraestructura enmarcada en el presente contrato, este contemplada bajo la modalidad de Software as a Service, según la previa definición de la ENTIDAD y donde EL PROVEEDOR tendrá a cargo la administración de los siguientes ítems descritos en la gráfica respectivamente.

La prestación del servicio por parte del proveedor bajo la modalidad de “software as a service” debe garantizar la contingencia técnica y el cumplimiento de los porcentajes de disponibilidad del servicio de 99,7%.

### Servicio de Soporte

El proveedor deberá prestar el servicio de soporte y mantenimiento del servicio respondiendo al Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) definidos. Esto aplica para todos los componentes de software, infraestructura, comunicaciones, bases de datos y todo componente que respalde la operación de la misma.

El PROVEEDOR deberá prestar soporte en la misma ubicación geográfica (País), como mínimo que garantice que están sobre el mismo huso horario.

El PROVEEDOR deberá proveer una línea de atención de domingo a domingo las 24 horas del día para la atención y solución de las incidencias presentadas. Responder a los casos registrados en la herramienta de soporte provista por el PROVEEDOR en los tiempos acordados.

El PROVEEDOR deberá poner a disposición de la ENTIDAD, el recurso humano idóneo y entrenado, para dar solución a las incidencias presentadas durante la vigencia y garantía del contrato.

El PROVEEDOR deberá proveer un modelo servicio según ITIL donde se identifique claramente responsables, proceso, causa, solución de incidentes y problemas. La ENTIDAD podrá realizar solicitudes a través de la mesa de servicios del contratista en los siguientes procesos: Gestión de Incidentes, Gestión de Requerimientos, Gestión de Acceso, gestión de eventos, solicitud de auditorías o información referente a los servicios prestados y el contratista debe tener implementado el Escalamiento y la Gestión del cambio, procesos que permiten una buena práctica en la gestión, atención y solución a los casos registrados.



El PROVEEDOR deberá certificar por escrito que cuenta con un modelo de Servicio que contempla la Mesa de Servicio donde se centraliza la operación desde la perspectiva de ITIL para la gestión de los casos, de acuerdo con los ANS pactados.

El PROVEEDOR acepta que el vencimiento de los ANS de soporte ocasionará una penalización de un porcentaje correspondiente a lo facturado en el mes; a continuación, se describe el modelo de penalización: Sanción en facturación por incumplimiento del ANS de servicio de soporte:

Descuento mensual en factura	0%	5%	10%	30%
Desde	100%	93,99%	84,99%	74,99%
Hasta	94%	85%	75%	0%

ANS de soporte aplica únicamente para el mes de la gestión evaluada.

### Documentación

Todo resultado generado del proyecto y liderado por FIDUPREVISORA S.A. será transferido por parte del PROVEEDOR a FIDUPREVISORA S.A. quien a su vez será el propietario del activo resultado como, documentación funcional, integraciones y demás. Entendiéndose que será el referente para el uso, reproducción y comercialización exclusivamente para FIDUPREVISORA S.A. y según las condiciones pactadas en la modalidad de contratación.

La documentación debe ser entregada a FIDUPREVISORA S.A. cuando lo solicite, por tanto, el PROVEEDOR está en la obligación de entregar documentación técnica, manuales, diagramas de estados, diagrama secuencia, manual de usuario final, y cualquier otro documento o medio de información requerido para la estructuración del software.

### 2.3. DURACIÓN ESTIMADA.

El plazo estimado de ejecución es de doce (12), veinticuatro (24) o treinta y seis (36) meses.

### 2.4. FORMA DE PAGO ESTIMADA.

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

## 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

### 3.1. Forma de presentación de la Cotización

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.



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.

### 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 con corte a diciembre de 2021

### 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. En caso en que el servicio se encuentre exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

Descripción	Unidad de Medida	Valor Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Total
Implementación	Global. Por favor indicar el número de meses en el que el proveedor estima hacer esta actividad.			
Integración	Nro. integraciones (1)			



Descripción	Unidad de Medida	Valor Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Total
Soporte y Mantenimiento	Mes			
Costo transacción (emisión recepción, notas crédito y débito)	Cuota Mínima Mensual y cuotas por uso (rango de documentos enviados por 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: María José Barguil Borja - Directora de Contratos Empresa.

Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos.

Aprobó: John Alexander Alea Millán - Director de Proyectos Especiales.

“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.