

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

INVITACIÓN A COTIZAR No. 070 DE 2019

Objeto: Fiduprevisora S.A. a través de la Gerencia Nacional de Planeación requiere contratar el servicio de Consultoría en Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, con el fin de asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Entidad, ajustados a las normas vigentes sobre la materia y en especial a las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001: 2015. Adicionalmente, la Consultoría deberá suministrar el acompañamiento permanente de un profesional de apoyo para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de Fiduprevisora S.A. a nivel nacional.

Apertura de la Invitación: octubre 9 de 2019

Fecha límite para presentar observaciones: octubre 15 de 2019

Respuesta a observaciones: octubre 17 de 2019

Recepción de Cotizaciones: Octubre 22 de 2019 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

Área Responsable: Gerencia Nacional de Planeación – Dirección Sistemas de Gestión

Contacto: intdemercados@fiduprevisora.com.co

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 invitación a cotizar, se encuentra sujeta a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduprevisora S.A., de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007. Así mismo, se aplicarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

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 del presente proceso, 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. 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 contratar.

[http://www.fiduprevisora.com.co/documents/Contratacion%20en%20linea/Protocolo%20de%20buenas%20practicas%20\(1\).pdf](http://www.fiduprevisora.com.co/documents/Contratacion%20en%20linea/Protocolo%20de%20buenas%20practicas%20(1).pdf)

1.4. Forma de presentación de la Cotización

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

1.5. 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 Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días
- ii. Registro Único Tributario - RUT
- iii. Estados Financieros con corte a diciembre de 2018

1.6. Condiciones de la Invitación

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el martes 22 de octubre hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

1.7. Experiencia Específica

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

No	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

2. OBJETO

Fiduprevisora S.A. a través de la Gerencia Nacional de Planeación requiere contratar el servicio de Consultoría en Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, con el fin de asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Entidad, ajustados a las normas vigentes sobre la materia y en especial a las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001: 2015. Adicionalmente, la Consultoría deberá suministrar el acompañamiento permanente de un profesional de apoyo para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de Fiduprevisora S.A. a nivel nacional.

3. ALCANCE

Con el fin de asegurar la conformidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad ajustados a las normas vigentes, se requiere la implementación, el mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental de Fiduprevisora S.A. en todas las oficinas a nivel nacional.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Este servicio incluye una persona para apoyo operativo permanente del Sistema de Gestión Ambiental, cuyo perfil se expone en el numeral 4.1.2. Del presente documento.

4.1. Equipo de trabajo requerido:

La Consultoría deberá garantizar el siguiente equipo de trabajo:

4.1.1 Director o Coordinador del Proyecto.

- a) Profesional en áreas administrativas o ingenierías.
- b) Posgrado en Sistemas de Gestión o afines.
- c) Auditor Interno Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental.
- d) Formación o experiencia certificada en Gestión del Cambio.

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

- e) Experiencia de 5 años en cargos de dirección o coordinación relacionada con diseño, implementación o mantenimiento, certificación, auditoría y mejoramiento de Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental.
- f) **Competencias:** Liderazgo, Orientación a resultados, Comunicación asertiva, Toma de decisiones.

4.1.2 Profesional de apoyo para el Sistema de Gestión Ambiental.

- a) Profesional en ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria, administración ambiental o administración de recursos naturales.
- b) Auditor interno de la Norma ISO 14001:2015.
- c) Experiencia específica de mínimo 2 años relacionada con implementación de Sistemas de Gestión Ambiental.
- d) **Competencias:** Resolución de problemas, Comunicación asertiva, Orientación al detalle, Trabajo en equipo, Iniciativa.

4.2. Experiencia requerida de la Consultoría:

Persona jurídica que certifique como mínimo cinco (5) años de experiencia en Consultoría de Sistemas Integrados de Gestión (Calidad: ISO 9001 y Ambiental: ISO 14001), preferiblemente en entidades públicas o financieras.

4.3. Generalidades

El servicio prestado por el Consultor tendrá dos enfoques principales: El primero corresponde al apoyo técnico y operativo permanente para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental y el segundo, al diseño e implementación de estrategias innovadoras que permitan mejorar los Sistemas de Gestión de la Organización y aumentar la sensibilización de todos los funcionarios frente a los Sistemas, de tal manera que, se logre la apropiación y participación de todos los colaboradores en el logro de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

- a) El Director o Coordinador del Proyecto asignado deberá realizar cuatro (4) visitas mensuales a la Fiduciaria, con el fin de reunirse con los líderes del SGC y el SGA y realizar seguimiento al plan de trabajo establecido al inicio del contrato. La duración de cada una de las visitas será de 4 horas.
- b) El Consultor presentará a Fiduprevisora tres (3) hojas de vida para el rol apoyo operativo del SGA, con el fin de que la Fiduciaria seleccione el perfil que más se ajuste a sus necesidades. El contratista no podrá cambiar el apoyo operativo del SGA asignado a la Fiduciaria, durante la vigencia del contrato, sin la autorización previa de FIDUPREVISORA S.A.
- c) El rol de apoyo operativo del SGA deberá atender sus labores en las oficinas de Fiduprevisora S.A. en el mismo horario que ésta tiene establecido para sus colaboradores y en casos excepcionales en horarios adicionales, acorde con las

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

exigencias y necesidades que surjan, para desarrollar las actividades tales como: recorridos e inspecciones, simulacros, comunicaciones, análisis de datos, capacitaciones, entre otras y las demás que se establezcan en el Plan de Trabajo.

- d) El rol de Director o Coordinador del proyecto, tendrá entre sus funciones orientar permanentemente al profesional de apoyo en la ejecución de las tareas designadas, en coordinación con el Director Sistemas de Gestión. De igual manera deberá garantizar conocimiento y entendimiento del modelo de negocio de Fiduprevisora S.A. y planear y controlar las actividades necesarias para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.
- e) FIDUPREVISORA S.A., podrá solicitar el reemplazo del apoyo operativo del SGA, cuando éste no cumpla con el desempeño esperado, siendo obligación del contratista efectuar el reemplazo por personal con igual o superior experiencia en un lapso no mayor a ocho (8) días hábiles, conforme los requisitos mínimos exigidos, so pena de incurrir en causales de incumplimiento del contrato. Además, el proveedor asumirá la transferencia de conocimiento, curva de aprendizaje y demás labores que de esto se deriven, con el fin de no afectar el desarrollo del proyecto.
- f) Los recursos deben cumplir estrictamente con los perfiles solicitados y son los presentados en la propuesta; además los recursos deberán ser fijos, exclusivos, y contar con una vinculación con el proveedor igual o mayor al término del contrato.
- g) El proveedor deberá guardar estricta reserva sobre cualquier información interna de FIDUPREVISORA S.A. obtenida durante la prestación de los servicios, esto mediante la respectiva suscripción del acuerdo de confidencialidad y la firma de las cláusulas de confidencialidad de la información.
- h) Los recursos asignados se sujetarán a las normas de seguridad de la información, confidencialidad e identificación del personal a su cargo, establecidas por Fiduprevisora S.A. Adicional, serán de exclusividad para FIDUPREVISORA S.A. sin participación en otros clientes del proveedor.
- i) El proveedor efectuará cumplidamente los pagos del personal que contrate para el cumplimiento del contrato, el cual no tendrá ningún vínculo laboral con Fiduprevisora. Además, será el único responsable por la vinculación del personal que realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que FIDUPREVISORA S.A. adquiera responsabilidad alguna por tal concepto.
- j) El contratista deberá realizar los aportes al Sistema Integral de salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con lo que dicta la Ley.
- k) Fiduprevisora S.A. pondrá a disposición el puesto de trabajo para el profesional de apoyo al SGA.

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

- l) El CONTRATISTA suscribirá conjuntamente Acta de Inventario de los muebles que Fiduprevisora S.A. entrega para su uso en la prestación del servicio.

4.4. Entregables

- a) Diagnóstico de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental.
- b) Propuesta para el mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental.
- c) Plan de trabajo con los respectivos soportes de ejecución.
- d) Informes mensuales de gestión para la facturación.
- e) Actas de reuniones semanales.
- f) Y los demás que sean necesarios en el desarrollo del contrato.

4.5. Obligaciones

El consultor contratado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental de la Fiduciaria con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
- b) Proveer un profesional de apoyo para el mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con el perfil y las condiciones de servicio establecidas por Fiduprevisora.
- c) Realizar diagnóstico de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, proponiendo mejoras y actualizaciones acordes a la normatividad vigente y los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
- d) Elaborar plan de trabajo detallado a partir del diagnóstico de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental (Actividades, responsables, fecha de cumplimiento, metas e indicadores), obtener aprobación de Fiduprevisora S.A. y ejecutarlo de manera oportuna.
- e) Informar mensualmente a la Entidad la creación, modificación y eliminación de los requisitos legales ambientales aplicables a Fiduprevisora S.A., esto incluye normatividad nacional y local según corresponda en cada una de las ciudades en donde existen oficinas de la Fiduciaria.
- f) Diseñar e implementar estrategias de alto impacto que permitan crear una cultura de los Sistemas al interior de la Organización, utilizando la metodología de Gestión del Cambio.
- g) Orientar permanentemente a la Fiduciaria en identificación de riesgos y oportunidades y definición de acciones para abordarlas, de acuerdo con lo requerido por las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	----------------------

- h) Brindar asesoría permanente para implementar, mejorar e integrar los sistemas de Gestión en alineación con el direccionamiento estratégico de la Fiduciaria.
- i) Asegurar la participación de expertos en los temas en los que el Consultor no cuente con la experticia requerida.

4.6. Duración

La duración establecida para la prestación del servicio es de nueve (09) meses.

1. FORMA DE PAGO

Fiduprevisora S.A. por ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago 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 mcotes@fiduprevisora.com.co.

2. OFERTA ECONÓMICA

El valor total de la propuesta debe estar en pesos colombianos, debe incluir vigencia, IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

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

Agradecemos su participación.

Elaboró: Jose Duque Cadena –Técnico de Inteligencia de Mercados
 Revisó: Andrea Juliana Mendez Monsalve – Gerente Administrativa
 Aprobó: Camilo Berrocal Mendez – Gerente de Planeación
 Aprobó: Elsa Ferro Chacón – Directora del Sistema Integrado de Gestión

“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.