

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 005 DE 2021**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización del servicio para el diseño e implementación del programa de Responsabilidad Social Empresarial al interior de la Entidad, con el objetivo de promover conciliación entre la vida familiar, laboral y personal de los funcionarios, de fomentar el desarrollo humano y profesional, así como alinear la estrategia, planes y objetivos organizacionales de la fiduciaria con los principios de Responsabilidad Social, desarrollando una acción institucional, social y familiarmente responsable, adelantando las gestiones necesarias para superar las brechas identificadas y gestionar la certificación de la empresa como familiarmente responsable

**Apertura de la Invitación:** 15 de febrero de 2021

**Fecha límite para presentar observaciones:** 17 de febrero de 2021

**Respuesta a Observaciones:** 19 de febrero de 2021

**Recepción de Cotizaciones:** 24 de febrero de 2021 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

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

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

FIDUPREVISORA S.A., informa que la presente solicitud de cotización no se puede considerar como una oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

En consecuencia, la finalidad de la presente solicitud es analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, la calidad, el costo, etc. De acuerdo con lo anterior, el presente documento no corresponde al inicio de un proceso de contratación de invitación pública o cerrada en los términos del Manual de Contratación de la Fiduciaria.

### 1.1. Régimen Jurídico

La presente solicitud de cotización, se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007. Por otro lado, está sujeta a las normas del derecho privado, y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduprevisora S.A. Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento de lo señalado en la Ley, Fiduprevisora S.A., aplicará para los temas contractuales los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

### **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. 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 la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen, 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 declaran que para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitado el correo electrónico: [protecciondedatos@fiduprevisora.com.co](mailto:protecciondedatos@fiduprevisora.com.co)

### **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. Forma de presentación de la Cotización**

Los interesados deben presentar sus cotizaciones 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.

### **1.6. 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:

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

- 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 2019

### 1.7. Condiciones de la Cotización

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día miércoles 24 de febrero de 2021 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co).

### 1.8. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación y demostrar en las experiencias que refiera experiencia en los sectores público y financiero, diseñando e implementando programas y modelos de responsabilidad social empresarial y en certificación de Empresa Familiarmente Responsable - EFR.

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

## 2. OBJETO

Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización del servicio para el diseño e implementación del programa de Responsabilidad Social Empresarial al interior de la Entidad, con el objetivo de promover conciliación entre la vida familiar, laboral y personal de los funcionarios, de fomentar el desarrollo humano y profesional, así como alinear la estrategia, planes y objetivos organizacionales de la fiduciaria con los principios de Responsabilidad Social, desarrollando una acción institucional, social y familiarmente responsable, adelantando las gestiones necesarias para superar las brechas identificadas y gestionar la certificación de la empresa como familiarmente responsable.

## 3. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

### 3.1 Equipo de Trabajo

Designar un coordinador para la programación y ejecución de todas las actividades a realizar, quien actuará como interlocutor y enlace entre la persona designada por la Fiduprevisora S.A. y el contratista, garantizando el cumplimiento y calidad de cada una de las etapas del programa de RSE ; así mismo, esta persona deberá orientar y garantizar el plan de acción y las actividades para llegar a la certificación de Empresa Familiarmente Responsable-EFR..

### **3.2 Experiencia Requerida**

Experiencia de más de cinco años en el mercado.

### **3.3 Condiciones del Servicio**

1. Desarrollar con calidad y oportunidad, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo pactado entre Fiduprevisora S.A. todas y cada una de las etapas y actividades relacionadas con el programa de Responsabilidad Social.
2. Realizar el diagnóstico para el diseño y estructura de la estrategia y el modelo de responsabilidad social empresarial, teniendo en cuenta los resultados de mediciones del clima y cultura organizacional realizadas por la entidad y conforme a las necesidades institucionales que tiene la entidad respecto a la certificación de Empresas Familiarmente Responsables.
3. Estructurar los planes de gradualidad para la documentación e implementación del Programa de responsabilidad social empresarial
4. Análisis de datos, entrega y socialización de resultados del diagnóstico realizado
5. Construcción del plan de trabajo de acuerdo a los resultados por fases o etapas que involucre estrategias para la implementación integral del programa de responsabilidad social en la entidad
6. Establecer estrategias de comunicación para fortalecer la cultura de la responsabilidad social empresarial.
7. Acompañamiento en la ejecución del plan de acción
8. Seguimiento y medición del plan de acción propuesto y de la implementación (puesta en marcha) del programa para alcanzar certificación como empresa familiarmente responsable.

9. Reportar indicadores de la implementación del programa de RSE
10. Asesorar y garantizar el establecimiento de políticas de Responsabilidad Social en la organización, así como la gestión de las demás actividades y tramites que se requieran para que Fiduprevisora S.A. alcance la certificación como Empresa Familiarmente Responsable.
11. Brindar las capacitaciones o formaciones que se requieran dentro del programa de responsabilidad social para los grupos de interés de la fiduciaria
12. Garantizar la divulgación de las políticas, actividades, aspectos que se construyan como parte del programa de responsabilidad social empresarial.

### 3.4 Productos a Entregar

El programa se debe adelantar por etapas; iniciando con un diagnóstico que permita identificar la línea base de la entidad y lograr conocer su nivel de madurez para poder entrar a ser considerada como una entidad familiarmente responsable. Debe contarse con un plan/cronograma de trabajo, desarrollo de actividades y ejecución del plan de trabajo, evaluación y seguimiento, construcción de indicadores asociados a la efectividad del programa, emitir informes que arrojen recomendaciones puntuales y focalizadas en los grupos poblacionales que requieran de intervención especial por parte de la entidad. Una vez adelantadas las actividades conforme a las recomendaciones, verificar la evolución de la entidad y entrar a adelantar las gestiones que correspondan para optar y garantizar la obtención de una certificación de empresa familiarmente responsable.

## 4. Duración

El proveedor debe cotizar el servicio para diez (10) meses.

## 5. Forma de pago

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

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

*derivados del eventual contrato, sean generados a través de dicho medio. Para lo anterior, podrá solicitar información al correo electrónico operacionesfic@fiduprevisora.com.co .*

**6. VALOR DE LA COTIZACIÓN**

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

<b>Total</b>		<b>Valor Total con IVA incluido</b>
<b>Ítem</b>	<b>Cotización</b>	<b>Total a 10 meses</b>
	Sub- Total	\$ -
	IVA	\$ -
	Total con IVA	\$ -

Agradecemos su participación.

Elaboró: Sergio Jaimés - Líder Inteligencia de Mercados - Gerencia de Adquisiciones y Contratos  
 Revisó: Carolina Giraldo Duque - Gerente de Adquisiciones & Contratos (E).  
 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 corresponsalía 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.