

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 037 DE 2021**

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para el servicio de diagnóstico, diseño, implementación y administración de un sistema confidencial de denuncias, que permita la recepción, procesamiento, análisis y comunicación de denuncias realizadas por funcionarios, usuarios y proveedores de la Entidad, bajo la premisa de no retaliación, en relación con potenciales conductas fraudulentas, no éticas, o cualquier otro comportamiento que pueda ser inapropiado y reportado por el denunciante.

Apertura de la Invitación: 31 de agosto de 2021

Fecha límite para presentar observaciones: 3 de septiembre de 2021 hasta las 17:00 horas

Respuesta a Observaciones: 7 de septiembre de 2021.

Recepción de Cotizaciones: 10 de septiembre de 2021 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Auditoría Corporativa

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 este documento o si se requiere reestructurar la solicitud de acuerdo con el presupuesto definido o en el evento en el cual las entidades consultadas no cumplan 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 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.

En cumplimiento con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Básica Jurídica Parte I, Título I, Capítulo IV, numeral 4.4.2.7, donde se requiere que la Entidad cuente con canales de comunicación particulares para la recepción de denuncias, con el fin de que las personas que detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, violaciones al código de ética y conducta y otros hechos o circunstancias que afecten o puedan afectar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, puedan ponerlo en conocimiento de los órganos competentes dentro de la Entidad, se solicita realizar un estudio de mercado para contratar un proveedor que diseñe, implemente y administre un Sistema Confidencial de Denuncias.

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, 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. OBJETO

Diagnosticar, diseñar, implementar y administrar un sistema confidencial de denuncias, que permita la recepción, procesamiento, análisis y comunicación de denuncias realizadas por funcionarios, usuarios y proveedores bajo la premisa de no retaliación, en relación con potenciales conductas fraudulentas, no éticas, o cualquier otro comportamiento que pueda ser inapropiado y reportado por el denunciante.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Dentro de las especificaciones técnicas se requiere que el proveedor cumpla con al menos las siguientes condiciones:

1. Incorporar en la página web de Fiduprevisora un link que direcciona a la herramienta (línea ética), donde los funcionarios y terceros registren las denuncias anónimamente que se puedan presentar.
2. Disponer de una cuenta de correo electrónico, donde el(los) denunciante(s) pueda(n) enviar de forma segura y anónima mensajes de correo con las denuncias que desea(n) poner en conocimiento.
3. Acompañamiento en el análisis de las denuncias presentadas, con el fin de emitir reportes estadísticos que permitan visualizar la situación de Fiduprevisora S.A e identificar áreas vulnerables.
4. El servicio deberá estar disponible 7 días a la semana, 24 horas al día (7x24) y deberá el contratista seleccionado tomar todas las previsiones relativas a seguridad informática y de la información.
5. Inmediatamente es colocada una denuncia, el sistema automáticamente deberá notificar por correo electrónico al(los) responsable(s) internos de Fiduprevisora S.A. de ello para darle el trámite respectivo a la denuncia.

2.3. OBLIGACIONES

1. Suministrar los bienes y servicios en la oportunidad y con la calidad ofrecida en la propuesta de servicios, en caso de llegar a ser seleccionados en el correspondiente proceso de contratación.
2. Hacer entrega de una solución estable y libre de defectos, para lo cual se realizarán las pruebas pertinentes de disponibilidad y buen funcionamiento de la herramienta, con anterioridad a la puesta en funcionamiento de la herramienta a contratar.
3. Hacer uso de buenas prácticas de programación y código seguro para el desarrollo relacionado con la aplicación web.
4. Reconocer que la información que podrá manejar en caso de ser seleccionada en el respectivo proceso de contratación será de propiedad única de Fiduprevisora S.A. y el proponente deberá tener en cuenta las políticas y normas de protección de datos.
5. Informar de forma inmediata cualquier eventualidad que se presente y que pueda afectar la ejecución del servicio.
6. En caso de ser seleccionado en el respectivo proceso contractual, el proponente se compromete a acatar las instrucciones que le imparta Fiduprevisora S.A. por conducto del Supervisor, enmarcadas estas dentro de las obligaciones contractuales que se acuerden en el contrato respectivo.



7. Realizar diagnóstico sobre los procedimientos vigentes y emitir informe con el resultado.
8. Prestar apoyo en la definición de protocolo de atención de denuncias al interior de la Entidad.
9. Realizar personalización de la opción web y correo electrónico (en caso de que la denuncia sea presentada por el denunciante por correo electrónico, el proponente seleccionado se comprometerá a incorporarla en la herramienta web a contratar).
10. Apoyar en la elaboración del plan de comunicación para la difusión del servicio y su uso.
11. Apoyar en la elaboración del material que guíe a empleados y terceros a conocer y usar el servicio de línea ética.
12. Realizar sensibilización cada tres meses a empleados de Fiduprevisora S.A. sobre la línea ética de conformidad con lo señalado en la propuesta, obligación contractual que podrá cumplirse con charlas virtuales y/o publicación en los canales de comunicación de la entidad de presentación, sensibilizando el uso e importancia de la herramienta a contratar.
13. Clasificar, escalar y realizar seguimiento a las denuncias según su prioridad y oportunidad de acuerdo con lo establecido en el protocolo vigente (procedimiento).
14. Entregar todos los reportes registrados durante la vigencia del CONTRATO al finalizar el mismo.
15. Permitir participación de Fiduprevisora S.A en la destrucción de información al finalizar el CONTRATO.
16. La cantidad de denuncias a registrar y procesar de conformidad con el protocolo es ilimitada.
17. Contar con un plan de contingencia para soportar el servicio prestado para Fiduprevisora S.A., y certificar anualmente o cuando Fiduprevisora S.A lo requiera, la existencia del plan de contingencia y la ejecución de pruebas a dicho plan, las cuales deben ser satisfactorias para garantizar la continuidad del servicio.
18. Obrar con diligencia y profesionalismo en la gestión encomendada con lealtad y buena fe en el desarrollo del CONTRATO, evitando dilaciones.

2.4. DURACIÓN.

La empresa interesada debe cotizar el servicio para VEINTICUATRO (24) meses.

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



3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

3.1. Forma de presentación de la Cotización

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 2020.

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.

VALOR DEL SERVICIO POR MES (Antes de IVA)	IVA (En caso de aplicar)	VALOR TOTAL MES	VALOR TOTAL 24 MESES



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: R. Álvarez – Profesional Gerencia de Adquisiciones & Contratos
Revisó: Luisa María Páez Villamil – Abogada Gerencia de Adquisiciones & Contratos
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos
Aprobó: Juan David Lemus Pacheco - Auditor Corporativo

“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.