

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 041 DE 2021**

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para contar con los servicios de custodia y administración de valores, compensación y liquidación de títulos, de los portafolios administrados por la Entidad, ubicados en el exterior y también local para los Fondos de Inversión Colectiva.

Apertura de la Invitación: 14 de septiembre de 2021.

Fecha límite para presentar observaciones: 24 de septiembre de 2021 hasta las 17:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 28 de septiembre de 2021.

Recepción de Cotizaciones: 04 de octubre de 2021 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Gerencia de Back Office.

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 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 párrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo 32. (...) Párrafo 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 regirán 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.

Adicionalmente como se amplió la cotización para la Custodia local, ésta se debe regir bajo el Decreto 1242 de 2013.

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. ALCANCE

La Gerencia de Back Office requiere contar con los servicios de Custodia de Valores de los títulos ubicados en el exterior y local de los Fondos de Inversión Colectiva, confiados en depósito y los que le sean transferidos como resultado de operaciones con otros depositantes, al igual que la administración de los valores depositados.

1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Modelo operativo y tecnológico:

- Elaborar una lista de los valores que tiene capacidad de administrar y las operaciones que puede realizar sobre estos.
- Describir los procedimientos y medios a través de los cuales sus custodiados deben impartir las instrucciones relacionadas con las operaciones, valores y dineros



custodiados, indicado: los mecanismos de validación de tales instrucciones, medios de comunicación y seguridad utilizados para el envío y recepción de instrucciones, los mecanismos de identificación y segregación de los activos respecto de los cuales se ejerce la custodia, y los mecanismos para el suministro de información por parte del custodio al custodiado.

- Describir los mecanismos de seguimiento y verificación del cumplimiento de las instrucciones impartidas por la entidad o entidades donde se adelanta la actividad de custodia de valores, efectivo y eventos corporativos, cuando este último caso aplique.
- Describir el proceso de confirmación, compensación y liquidación de operaciones para cada uno de los sistemas que utiliza y su respectivo horario.
- Mencione las entidades internacionales que utiliza para adelantar la actividad y si cuenta con contratos de sub-custodia en el exterior.
- Detallar los medios de información y la periodicidad de entrega de reportes sobre el cumplimiento de las instrucciones impartida por la entidad o entidades donde adelanta la actividad de custodia para valores, efectivo y eventos corporativos (cuando estos últimos apliquen). Así mismo, describa los reportes, contenido, medio y periodicidad sobre los valores y dinero custodiados.

2. Descripción de la Plataforma Tecnológica:

- Informar las características de la herramienta tecnológica que soporta su modelo operacional y detalle las condiciones en materia de interfaces de comunicación que se requiere tener por parte del custodiado para garantizar el intercambio de información.
- Describir las características técnicas de los sistemas de información, redes de comunicación, infraestructura de servidores, infraestructura de seguridad de la informática, sistemas operativos, bases de datos, para los ambientes de producción y contingencia.
- Describir las características de seguridad informática que cumple la plataforma tecnológica a través de la cual se basa las propuestas solicitadas para los servicios obligatorios, complementarios y especiales.

3. Sistema de Administración de Riesgos y Plan de Continuidad del negocio

3.1 Administración SARO:

- Detallar la estructura de riesgo operacional de la organización, el número de funcionarios, así como sus responsabilidades y atribuciones de los mismos.
- Elaborar una lista de las políticas de riesgo operacional.

3.2 Plan de continuidad del negocio:



- En forma detallada, describir cómo funcionan los planes de contingencia de continuidad del negocio, disponibilidad de equipos y personas, número de pruebas al año, áreas sísmicas y circuitos de energía; plan de recuperación en casos de desastre, centro alternativo de operaciones, centro de cómputo de contingencia.

4. Seguridad de la información:

En forma detallada establecer como la entidad cumple con los requisitos normativos descritos en:

- Circular externa 042 de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.

2.2. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

Dar estricto cumplimiento a las normas relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con la Ley Aplicable en Colombia.

Cobrar oportunamente el pago de la comisión pactada, así como cualquier costo o gasto que se genere.

Cumplir con lo previsto en la Ley Aplicable en Colombia en relación con las normas que rigen su actividad y especialmente en lo que tiene que ver con la implementación de planes de continuidad del negocio, políticas para el manejo de información confidencial, así como el manejo de canales, medios, seguridad y calidad en el manejo de información en la prestación de servicios financieros;

Rendir cuentas de su gestión en los términos establecidos en el Contrato.

Asegurarse que se haya realizado la anotación en cuenta de custodia o cuenta de efectivo de los derechos o saldos de los Valores Custodiados a favor del respectivo titular de los mismos.

El Custodio no podrá disponer de los Activos Custodiados sin que medie una Instrucción Autorizada previa y expresa del Custodiado.

Cobrar oportunamente los intereses, dividendos y cualquier otro rendimiento de los Activos Custodiados, y en general, ejercer los derechos patrimoniales derivados de los mismos.

Mantener los activos de cada uno de los clientes bajo custodia separados del patrimonio del Custodio, de los activos de cada cliente entre sí, así como de los activos de otros clientes.

2.3. DURACIÓN.

La empresa interesada debe cotizar el servicio para DOCE (12) meses.



2.4. FORMA DE PAGO

Factura mensual vencida de acuerdo con los servicios prestados y al tarifario integral del contrato, previa autorización por parte de la Gerencia de Back Office.

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 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.

La cotización debe incluir y por separado, la información de Custodio Global y Local:

- Esquema tarifario.
- Tarifas si aplica en el caso de preparación de requerimientos de información e Informes de supervisión requerida para los diferentes entes de control.
- Propuesta en términos de compromiso frente al servicio personalizado del producto.

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
Aprobó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos
Revisó y Aprobó: Omar Saidiza Linares - Gerente de Back Office

"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.