

**BINVITACIÓN A COTIZAR No. 052 DE 2021**

Objeto: Fiduprevisora S.A., está interesada en recibir cotizaciones de instituciones de educación superior que cuenten con certificación de calidad y acreditación, con el propósito de contratar la prestación del servicio de capacitaciones y cursos de formación online a la medida de las necesidades de Fiduprevisora S.A y en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación establecido, mediante plataformas y aulas virtuales, que permitan escenarios de aprendizaje compartido, interactivos y dinámicos y a la vez espacios de autoaprendizaje, con el fin de desarrollar competencias y conocimientos que aporten al mejoramiento de la gestión organizacional de la Entidad.

Apertura de la Invitación: 13 de diciembre de 2021.

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

Respuesta a Observaciones: 21 de diciembre de 2021.

Recepción de Cotizaciones: 27 de diciembre 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 Talento Humano.

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 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, 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 prestación del servicio comprende el diseño, ejecución y evaluación de las capacitaciones y/o cursos de formación online, aprobados y descritos en el Plan Institucional de Capacitación -PIC- para la vigencia 2022, realizado por una institución de educación superior que cuente con la autorización del Ministerio de Educación para ofrecer programas de educación superior, registro calificado; de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, los temas de capacitación se anexan a esta ficha de solicitud.



2.2. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

1. Definir malla curricular y/o contenidos a la medida de acuerdo con las necesidades, objetivos técnicos y específicos de Fiduprevisora S.A. para cada capacitación. La malla curricular y/o contenidos de cada capacitación deberá ser presentado previo a la ejecución de la formación, deberá indicar: nombre, ejes temáticos o módulos, objetivo, actividad de aprendizaje, intensidad horaria, docente y debe ser aprobado por Fiduprevisora S.A. a través de mesas de trabajo con los líderes de cada proceso de la Entidad y expertos por parte del CONTRATISTA.
2. Realizar las capacitaciones en los horarios, fechas, modalidades y con los participantes establecidos, de acuerdo con el cronograma de trabajo previamente definido con los líderes de cada proceso de la entidad y expertos por parte del futuro Contratista.
3. Para cada curso o capacitación efectivamente realizada, se deberá entregar con un máximo de 5 días después de haber finalizado, un informe que contenga: el registro de asistencia (lista en excel y foto capturas de pantalla), señalando el comparativo de participantes inscritos o convocados Versus participantes que asistieron (No. De horas que asistió) y el aprobado o No del curso con la nota final de evaluación de conocimiento y evaluación de satisfacción.
4. Realizar las evaluaciones de conocimiento de cada capacitación, que permitan medir el nivel conocimiento o aprendizaje adquirido y el nivel de impacto de la formación en los funcionarios participantes. Los resultados deben ser sistematizados y entregados con los informes de cada una de las capacitaciones culminadas.
5. Entregar el material correspondiente a cada tema de capacitación a los participantes para uso en el transcurso de las sesiones.
6. El contratista deberá contar con una metodología digital para realizar las evaluaciones (satisfacción y de conocimiento) y registro de asistencia, que permita identificar la aprobación o no de cada participante en cada capacitación y se obtenga el soporte del registro de la evaluación en línea.
7. Se debe hacer entrega de la sistematización de resultados y las evidencias de las evaluaciones de satisfacción y de conocimiento.
8. Presentar un informe mensual reportando la gestión, ejecución, aspectos por mejorar y los indicadores de la(s) capacitaciones que se hayan ejecutado, para efectos de facturación, teniendo en cuenta como mínimo la siguiente información:
 - a. Ejecución de programas de capacitación: Capacitaciones ejecutadas en el periodo (pendientes y periodo) / Total capacitaciones planeadas (pendientes y periodo).
 - b. Cobertura en programas de capacitación: Numero de colaboradores que asisten a las capacitaciones en el periodo / Total de colaboradores al que va dirigida la capacitación en el periodo (convocados).



c. Medición del Impacto de las capacitaciones: indicador que permitirá evaluar a los participantes tres (3) meses después de haber recibido la formación, que cuente con más de 16 horas, con el objetivo de conocer el nivel de eficacia de la capacitación y la aplicación del conocimiento recibido por parte de los participantes en su puesto de trabajo. En el caso de presentarse capacitaciones que se deban realizar al final del año o próximas a la finalización del contrato suscrito, la institución educativa deberá entregar a Fiduprevisora S.A. el modelo de evaluación (de acuerdo con el tema de la capacitación) para aplicársela a los participantes al cumplimiento de los tres (3) meses.

9. Entregar de forma digital el certificado de asistencia y de aprobación (de acuerdo con la evaluación de conocimiento) a los participantes autorizados por la Fiduprevisora S.A. para cada curso, siempre que hayan cumplido con el requisito mínimo de asistencia del 80%. Los certificados entonces, se deberán expedir por asistencia y por aprobación del curso de acuerdo con la evaluación final de conocimiento, es decir para los participantes que no aprueben la evaluación de conocimiento, solo se certificará su asistencia en caso de cumplir con el requisito mencionado, estos certificados deberán ser enviados tanto a los correos corporativos de los funcionarios como la relación de los mismos al supervisor del contrato en máximo 15 días después de finalizado cada curso.

10. En caso de requerir alguna modificación a los contenidos, cursos programados y cronogramas, se podría realizar el cambio con previo acuerdo de las partes y se deberá diseñar o ajustar lo correspondiente y ser aprobado para la ejecución.

11. Disponer de todo el insumo técnico mínimo exigido para cada una de las sesiones de capacitaciones señaladas, ofreciendo como mínimo:

a. Disponer de Plataforma interactiva para webinars (plataforma online para transmitir un tema en vía única de forma masiva), con el propósito de realizar videoconferencia con los objetivos, para las capacitaciones y personas que indiquen la entidad (modalidad que se pretende usar principalmente para capacitaciones dirigidas a un número alto de participantes a nivel entidad), se debe garantizar acceso a más de 100 personas en simultaneo, interacción por chat y grabación de las sesiones.

b. Disponer de Plataforma online, virtual con licenciamiento no free, que permita crear grupos y sub grupos de trabajo, que tenga canales de comunicación (audio, video, mensajería), que permita realizar las clases en vivo, foros, plataforma habilitada para que los participantes puedan tener atención con el docente en caso de inquietudes y orientaciones relacionadas exclusivamente con el contenido del curso y de igual forma descargar material de consulta o actividades calificables, se debe garantizar una óptima señal de transmisión de cada sesión.

12. Disponer del personal docente, idóneo y calificado para adelantar las actividades de capacitación previstas en el contrato y requeridas por Fiduprevisora, contemplando nivel de expertise y conocimiento técnico para cada uno de los temas de capacitación requeridos.



13. Contar con la logística requerida para la ejecución de las capacitaciones o cursos planeados, relacionado con lo requerido antes, durante y el final de la capacitación, la disponibilidad del tiempo, coordinación mesas de trabajo previas con los expertos, envío de las invitaciones y agendamientos a los participantes de acuerdo al cronograma acordado, disponibilidad de los facilitadores y docentes expertos para cada formación y soporte técnico en relación a las dificultades o novedades presentadas, contar con los materiales de apoyo y lo que se requiera para garantizar la calidad y oportunidad en el desarrollo de las formaciones.

14. Contar con gerente o coordinador de cuenta, quien garantizará el cumplimiento a satisfacción de los términos acordados en el contrato y quien acompañará todo el proceso del contrato de inicio a fin, con experiencia coordinando programas de educación virtuales.

2.3. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la necesidad de la Entidad relacionadas con el objeto o condiciones técnicas del servicio.

2. Realizar durante el plazo de ejecución pactado todas las gestiones tendientes al logro del objeto del servicio requerido.

3. Responder a los requerimientos que le haga la Entidad sobre los temas objeto del servicio requerido que eventualmente se suscriba y sus obligaciones técnicas.

2.4. ENTREGABLES.

1. Entregar un Informe final del desarrollo de cada capacitación que incluya: i) resumen de las actividades realizadas en cada capacitación objeto del contrato, ii) reporte general de asistencias, iii) indicadores de gestión de las capacitaciones y resultados, iv) análisis de las evaluaciones de satisfacción y de conocimiento y v) recomendaciones.

2. Entregar las Grabaciones de las capacitaciones y de todas las sesiones realizadas, tanto a los participantes como al supervisor del contrato, así como los contenidos de cada una y los cursos webinar realizados.

3. Entregar informe mensual conforme las condiciones técnicas mencionadas y a las capacitaciones realizadas efectivamente en el periodo relacionando: i) el registro de asistencias, ii) los resultados de evaluaciones de conocimiento, iii) la evaluación (nivel de satisfacción) de cada capacitación (logística, facilitador, calidad de los contenidos).

2.5. DURACIÓN.

Se estima una duración de doce (12) meses.



2.6. 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.

El pago se realizará una vez se preste efectivamente el servicio y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura con los soportes que así lo acrediten, de forma mensual, contra los cursos efectivamente realizados durante el correspondiente periodo, previa certificación del Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento a satisfacción. Se deberá cumplir con los requisitos en relación a las fechas de facturación de Fiduprevisora S.A. y documentación para el trámite respectivo de pago.

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					



N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
3					

Nota* se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.

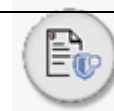
4. VALOR DE LA COTIZACIÓN

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.

No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
1	Herramientas y programación para análisis de datos estructurados	Analizar e interpretar grandes volúmenes de datos, tanto estructurados como no estructurados, con el fin de que los datos almacenados puedan ser utilizados como base para la toma de decisiones. Herramientas para el análisis de datos, monitoreo y mejora de procesos	30	24	
2	Power BI, APPS CLOUD - SharePoint	Ejecutar informes basados en los datos para detectar nuevas oportunidades, identificar riesgos y puntos de mejora. Herramientas soportadas en información e indicadores para generar un dashboard que permita visualizar la información de forma gráfica y dinámica. El manejo de herramientas para la optimización del trabajo, análisis financiero y presentación de informes, dado que esta herramienta es esencial para las actividades mensuales de presentación de informes	25	42	
3	Derecho de Petición, Proceso Administrativo y cumplimiento a Fallos	Si bien existen normas específicas para el reconocimiento prestacional de los derechos de los docentes, la generalidad se basa en el proceso administrativo y el derecho de petición que deber estudiado con sus actualizaciones de forma dinámica de tal suerte que no sea exclusivo de profesionales del derecho, en este mismo sentido es preciso repasar el cumplimiento a Fallos sobre todo por los compromisos que se han realizado con los organismos de control para su cumplimiento en articulación con las Secretarías de Educación.	30	24	
4	Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud	En el marco de la supervisión de los contratos de servicios de salud, es necesario adquirir la habilidad para identificar, reconocer, apropiar y aplicar los conceptos relacionados con cada uno de los componentes del SOGC (Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación, Sistema de Información en Salud, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud)	30	24	



No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
5	Formulación, análisis y seguimiento de indicadores de gestión clínica, administrativa y financiera para un modelo de atención en salud	El análisis de las variables y medidas epidemiológicas es fundamental en la supervisión de los contratos de servicios de salud, pues a partir de éstas se mejora la capacidad de inferir, procesar y concluir relacionando la situación epidemiológica con la priorización en salud y las intervenciones ejecutadas.	30	8	
6	Legislación en seguros (actualización)	Para el equipo responsable del Programa de Seguros de Fiduprevisora, se requiere contar con una actualización normativa en la materia para identificar las exigencias legales modificadas y sus implicaciones. Lo anterior para poder hacer un adecuado seguimiento y supervisión del Programa y del Contrato de Corretaje, vigente.	20	16	
7	Actualización Jurídica en Contratación	Actualización en normatividad vigente aplicada para la contratación de empresa y servicios.	20	16	
8	Manejo del cambio en la Gestión documental dentro de las entidades y Aplicación de la Gestión Documental	Contar con herramientas para formular e implementar estrategias para el Manejo del cambio dentro de la Entidad para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Gestión Documental, no solo de tipo normativo sino en la implementación de mejores prácticas. Contar con los conocimientos para la correcta formulación de planes y programas de la Gestión Documental, articulados con los diferentes modelos integrados de gestión y planeación estratégica de la Entidad (Decreto 1080/2015).	15	24	
9	Secop II - Manejo de la plataforma transaccional del SECOP II- TVEC	Permitiendo conocer a detalle las actividades por cada proceso contractual, resolver las dudas sobre diferentes situaciones presentadas en los trámites que se realizan como por ejemplo protocolo de indisponibilidad, cuando se presenten diferencias entre oferta y anexo de oferta, como ajustar si hay errores aritméticos en la oferta de secop, etc. El propósito de la capacitación, consiste en afianzar conocimientos en el uso de la plataforma, en relación con las modalidades de contratación a través del SECOP II: i) mínima cuantía, ii) licitación pública, iii) concurso de méritos, iv) subasta electrónica, v) contratación directa, v) menor cuantía y vi) régimen especial.	10	24	
10	MINERIA DE DATOS Y ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS CON ENFOQUE A LA PREVENCIÓN AL RIESGO LA/FT	De acuerdo con el análisis de información que se realiza en el monitoreo transaccional y en la vinculación de contrapartes se hace necesario fortalecer las competencias relacionadas con la identificación de señales de alerta en la base de datos, los estados financieros y su relación con las operaciones que realicen los clientes. Herramienta deseada (Python)	25	16	
11	ISO 27032 Entendimiento de la norma general – Profundizar más en Gestión de riesgos en ciberseguridad	Implementación de ciberseguridad en la Fiduciaria y fortalecer la gestión de riesgos en este frente.	25	24	



No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
12	ISO 22301 Entendimiento de la norma general - TI y líderes de proceso - Profundizar más en Gestión de riesgos en continuidad	Implementación de continuidad y elevarlo a nivel de Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio en la Fiduciaria y fortalecer la gestión de riesgos en este frente.	25	24	
13	Modelos de Riesgo de Mercado y Liquidez sobre renta fija	Fortalecer el conocimiento de los modelos para la administración de Riesgos Financieros. Haciendo énfasis en métricas relativas de riesgos. Herramienta deseada Python	25	16	
14	Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021. 1.Proceso ordinario 2.Indagación previa 3.Investigación disciplinaria 4.Suspensión Provisional y otras medidas 5.Pruebas 6. Cierre de la investigación y evaluación 7.Archivo definitivo y pliego de cargos 8.Nulidades	Capacitación sobre la nueva ley disciplinaria la cual entra en vigencia el 01 de abril de 2022 (solo personal con funciones disciplinarias)	10	8	
15	Temas de alto impacto para el desarrollo del proceso disciplinario - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL	Capacitación dirigida a un equipo amplio dedicado a la labor de sustanciación de los procesos disciplinarios en primera y segunda instancia en la entidad (solo personal con funciones disciplinarias)	10	16	
16	NIIF con enfoque tributario	Actualización en las NIIF enfocado en el área tributaria (Diferido-Impuesto de renta) Actualización en marcos normativos contables de conformidad con lo establecido por el Decreto 2270 de 2019 y certificación ACCA Actualización en marcos normativos contables de la Contaduría General de la Nación	35	40	
17	Grafología y dactiloscopia	Obtener el conocimiento y herramientas para analizar, reconocer y detectar diversas modalidades de falsificación, alteración o retoque en documentos. Reconocer elementos en los sistemas de seguridad, soporte y tintas en un documento para identificar su autenticidad	10	8	
18	Capacitación Derivados	La necesidad parte de los principios de cobertura y diversificación de los portafolios, especialmente en tiempos de alta volatilidad donde es importante contar con varias alternativas para para el planteamiento de las estrategias.	7	42	
19	Optimización de portafolios, aplicado	La necesidad de contar con diferentes metodologías para la optimización de los portafolios y permitir una mayor eficiencia en la gestión	7	42	



No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
20	Capacitación Acción de Repetición.	Se requiere la capacitación con ocasión al elevado número de requerimientos judiciales que se han originado por el tema de SANCIÓN MORA 2020	10	8	
21	Fiducia Mercantil (administración de recursos públicos a través de esta figura, régimen aplicable, creaciones de fondos especiales, etc.)	El Gobierno Nacional mediante leyes han generado excepciones a la Ley 80 de 1993 permitiendo que las Entidades Estatales suscriban contratos de fiducia mercantil para que a través de Patrimonios Autónomos se administren recursos públicos, adicionalmente, el Consejo de Estado y la Corte Constitucional se han pronunciado frente al manejo de estos Patrimonios Autónomos que requieren análisis y estudio.	30	16	
22	Contratos de Seguro de Cumplimiento y sus tipos (Cumplimiento Particular, Cumplimiento Estatal con Régimen Privado de Contratación)	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, conocer e identificar el tipo de garantía que se debe contratar según las negociaciones que se adelantan por parte de la fiduciaria, tanto en su contratación en posición propia como en la contratación derivada.	30	24	
23	Actualización de acciones constitucionales	Contestación de las acciones constitucionales y su actualización	13	8	
24	Conocimiento y aplicación de las normas que orientan el "cómo" de los requisitos de los estándares de calidad, ambiental, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo.	Auditorías externas ente certificador, permanentemente le sugieren a la entidad, ampliar la aplicación de requisitos teniendo en cuenta las normas complementarias.	30	42	
25	Planificación, gestión y control de los cambios	Formar y desarrollar competencias para la planificación de los cambios en la organización a través de metodologías que garanticen la integridad de los sistemas de gestión, las tendencias actuales y el rápido cambio del entorno.	30	16	
26	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Legislación Ambiental (curso de actualización)	Formar y desarrollar competencias en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su implementación al interior de la entidad, con el fin de seguir avanzando en su alineación con la gestión y los sistemas actuales.	30	24	
27		Como responsables de la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental y del cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales aplicables a la Entidad, la Dirección de Recursos Físicos considera necesario un curso de actualización normativa en la materia para identificar eficazmente nuevos requisitos y determinar aquellos que estén derogado en el contexto actual de la nación. Lo anterior, para evitar incumplimientos legales que puedan acarrear procesos sancionatorios.	30		
28	Herramientas de automatización de procesos: Power	Brindar soluciones de optimización de procesos más robustas haciendo uso de herramientas tecnológicas	6	42	



No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
	Plataforma, Power Automate, Power APPS, Microsoft Flow, RPA, Azure	intermedias que aumente la eficiencia de la operación, de forma más autónoma.			
29	Metodologías y herramientas para medición de cargas de acuerdo a lo establecido en la función pública	Ampliar el conocimiento y fortalecer los mecanismos de medición de cargas de los diferentes procesos, estandarizando la metodología y la oportunidad en la respuesta a las necesidades de la compañía.	10	4	
30	Tendencias estratégicas y nuevos enfoques aplicados a la Gestión Humana	Para la gerencia de talento humano es importante estar permanentemente actualizados de las tendencias en la administración y gestión del talento humano, conocer las mejores prácticas de éxito y saber cómo seleccionar y aplicar las mejores estrategias para la particularidad de la organización.	10	24	
31	El plan de carrera como estrategia organizacional	Es importante saber cómo apoyar la planificación y el desarrollo efectivo de un plan de carrera y sucesión en la organización desde la Gerencia de Talento Humano, como estrategia para la retención del talento humano.	10	16	
32	Selección de personal por competencias	Se requiere optimizar el proceso de adquisición de talento, desde la atracción hasta la evaluación y la contratación del talento idóneo para cada cargo a través de la identificación de las habilidades, destrezas y actitudes necesarias, según las establecidas para cada cargo. Así mismo, es necesaria la identificación de metodologías de evaluación de personal prácticas y a la vanguardia de la gestión del talento humano actual.	10	16	
33	Administración de Nómina sector Público	Actualización y capacitación en los diferentes conceptos de la administración de nómina pública y su aplicación en la nómina	10	8	
34	Gestión de la diversidad y la igualdad en las organizaciones	comprender e interiorizar los conceptos de igualdad y diversidad, su regulación y su aplicación al mundo de la empresa y las organizaciones. Una profundización en el tema que les capacita para definir acciones que promueven el respeto a la igualdad y la diversidad en la empresa, diseñando políticas y planes de gestión de la igualdad y la diversidad en la empresa.	Dirigida a toda la entidad 800 pax aproximadamente	8	
35	Liderazgo y estilo de dirección dirigida a nivel directivo y posiciones de gestión con responsabilidad sobre personas.	Crecimiento del líder con el Marketing personal y su influencia sobre los equipos de trabajo y sus resultados.	30	24	
36	Servicio y atención al cliente, nuevos modelos de atención, actualización normativa sector	Fortalecer el servicio al cliente interno y externo de los funcionarios de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y nuevos modelos de atención surgidos a raíz de la pandemia. Se requiere fortalecer las habilidades de los funcionarios que atienden	30	12	



No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO/DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	# PAX. ESTIMADO	INTENSIDAD HORARIA	VALOR
	financiero, manejo cliente difícil	público presencial, teniendo en cuenta las características de los usuarios de los diferentes negocios de la entidad. Políticas vigentes en materia racionalización de trámites.			
37	Curso Mercado de Derivados en Colombia	Teniendo en cuenta que la Mesa de Dinero de Fiduprevisora, quiere incursionar en más instrumentos financieros como los Derivados, es necesario capacitar a las personas en los mismos. La necesidad parte de los principios de cobertura y diversificación de los portafolios, especialmente en tiempos de alta volatilidad donde es importante contar con varias alternativas para para el planteamiento de las estrategias.	20	42	
38	Proyectos, metodologías ágiles, gestión de la innovación	Reforzar conocimientos para la ejecución exitosa de proyectos. Contar con nuevos conocimientos sobre metodologías ágiles que se puedan implementar al desarrollo de proyectos y diseño de productos de la entidad	10	16	
39	Redacción y Ortografía	La comunicación escrita exige que todo profesional se exprese de manera adecuada y entendible, pero con frecuencia se cometen errores básicos o bloqueos al momento de redactar que impiden una comunicación veraz y la eficiencia en los procesos al tener que aclarar el mensaje o concepto enviado. Desarrollo de la Habilidad para elaborar informes y redactar comunicaciones asertivas.	25	8	
40	Coaching de habilidades comerciales, comunicación asertiva y cierres exitosos.	Desarrollar habilidades comerciales, de comunicación y negociación para lograr resultados esperados. Tácticas para lograr una comunicación efectiva y asertiva	20	24	
TOTAL					

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: Rodrigo Alfonso Álvarez Torres Profesional Inteligencia de Mercados.

Revisó: Enrique Carlo Badel Kerguelen Badel – Dirección de Contratos Empresa.

Aprobó: María Fernanda Gómez Castilla - Gerente de Talento Humano. *M.F.C.*

“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.