

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 004 DE 2023**

Objeto: Fiduprevisora S.A. requiere recibir cotizaciones para el servicio de auditoría interna o auditoría de primera parte, para los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad de la Información bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013, respectivamente; Auditoría al Modelo Empresa Familiarmente Responsable EFR, bajo el documento normativo EFR 1000-1 edición 5 (Modelo para la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral) y auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Apertura de la Invitación: 31 de enero de 2023.

Fecha límite para presentar observaciones: 3 de febrero de 2023 hasta las 17:00 pm.

Respuesta a Observaciones: 7 de febrero de 2023.

Recepción de Cotizaciones: 10 de febrero 2023 hasta las 17:00 pm.

Área Responsable: Dirección de Sistemas de Gestión – Vicepresidencia de Planeación.

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 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.

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 -Reprocesos	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

Las auditorías tendrán el siguiente alcance para cada sistema de gestión:

Calidad: Oficina principal (Bogotá) en 3 procesos estratégicos, 9 misionales, 6 de soporte y 2 de evaluación; y Oficina Barranquilla y Cartagena, 3 procesos en cada una.

Ambiental: En Oficina principal (Bogotá – 2 sedes), Oficina Barranquilla y Cartagena y en los procesos requisito: Planeación Estratégica, Adquisición y Administración de Bienes Servicios, Administración y Desarrollo del Talento humano y Sistema Integrado de Gestión.

Seguridad de la Información: Oficina principal, en los 2 procesos certificados (Inversiones y Riesgo de Inversión) y 5 procesos requisito: Planeación Estratégica, Administración y Desarrollo del Talento humano, Administración Tecnológica, Adquisición y Administración de Bienes y Servicios y Sistema Integrado de Gestión.

EFR: Auditoría en la Oficina principal y entrevistas virtuales al 50% de los trabajadores oficiales (10) ubicados en las ciudades donde tenga presencia Fiduprevisora S.A.



Seguridad y Salud en el Trabajo: Oficina principal y entrevistas virtuales a una muestra equivalente al 40% de las sedes de la entidad (4), dentro de las cuales se deben incluir Cartagena y Barranquilla.

Los procesos para auditar en el sistema de gestión de calidad serán definidos conjuntamente con el proveedor, con criterios acordados, entre otros como: criticidad de los procesos, impactos ambientales, desempeño de los procesos, direccionamiento estratégico, resultados de auditorías anteriores y quejas y reclamos.

2.2. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ciclos de la Auditoría:

La auditoría deberá desarrollarse en 2 ciclos, dentro de las siguientes fechas:

- Primer Ciclo: Auditoría a los Sistemas de Gestión de la Calidad y Ambiental, dentro del período febrero a abril 2023, de manera presencial. Podrán incluirse entrevistas virtuales que no superen el 50% del total de las entrevistas, únicamente en la Oficina Principal.

- Segundo Ciclo: Auditoría a los Sistemas y Modelo de Gestión dentro del período mayo a junio 2023, así:
 - o Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - auditoría virtual.
 - o Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – presencial en Bogotá y virtual en Oficinas regionales y CAUs.
 - o Modelo EFR, virtual en Bogotá, Oficinas regionales y CAUs.

Etapas de la prestación del servicio:

El servicio deberá incluir como mínimo, las siguientes etapas:

- Planeación y preparación auditoría
- Ejecución de Auditoría
- Informes de auditoría (individuales y consolidado)
- Revisión y aprobación planes de acción

Equipo auditor:

Los auditores deberán cumplir con el siguiente perfil:



REQUISITOS	SGC	SGA	SGSI	SG SST	EFR
Educación	Título Profesional en cualquier disciplina.	Título Profesional en cualquier disciplina.	Título Profesional en cualquier disciplina de la ingeniería.	Título Profesional en cualquier disciplina. Además del título profesional debe contar con Licencia de SST, vigente.	Título Profesional en cualquier disciplina.
Formación	Ideal: Auditor Líder en SGC - ISO 9001 Mínimo: Auditor Interno en SGC – ISO 9001	Ideal: Auditor Líder en SGA - ISO 14001 Mínimo: Auditor Interno en SGA – ISO 14001	Ideal: Auditor Líder en SGSI - ISO 27001 Mínimo: Auditor Interno en SGSI - ISO 27001	Ideal: Auditor Líder en SG SST. Mínimo: Auditor Interno en SG SST Curso virtual de 50 horas en el SG-SST o en su defecto el curso de 20 horas, vigente.	Ideal: Auditor Líder en efr Mínimo: Certificación mánager efr en gestión de la conciliación
Formación	Conocimientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Conocimientos en requisitos legales ambientales	Conocimiento en la Circular Externa No. 042/2012 de la SFC y demás normas que la adicionen, o sustituyan o modifiquen.	Conocimiento en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (1072 de 2015) y demás normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.	Conocimiento de la estructura normativa efr 1000-1 y los conocimientos suficientes para gestionar y avanzar la mejora continua del modelo.
Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada con la administración o manejo de Sistemas de Gestión de la Calidad	Mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionados con la administración o manejo del Sistema de Gestión Ambiental	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionados con la administración o manejo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionados con la administración o manejo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mínimo dos (2) años como auditor en Sistemas de Gestión.
Experiencia en Auditorías	Haber realizado auditorías al Sistema de Gestión de Calidad en al menos tres (3) organizaciones, entre las cuales debe incluir una entidad financiera.	Haber realizado auditorías en el Sistema de Gestión Ambiental, en al menos tres (3) organizaciones, entre las cuales debe incluir una entidad financiera.	Haber realizado auditorías a Sistemas de Seguridad de la Información en al menos tres (3) organizaciones, entre las cuales debe incluir una entidad financiera.	Haber realizado auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en al menos tres (3) organizaciones.	Haber realizado auditorías en el Modelo de Gestión efr, en al menos tres (3) organizaciones medianas o grandes.

Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado, se deberá tener en cuenta que en la prestación del servicio se podrán solicitar diferentes perfiles asociados, teniendo en cuenta las necesidades y la dinámica del proceso de auditoría, los cuales estarán alineados con el objeto de la presente invitación.

Gastos de viaje

Los gastos de viaje y viáticos, en caso de requerirse, deben estar incluidos dentro de la propuesta.



2.3. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. Realizar las auditorías en los ciclos y períodos establecidos en la sección de especificaciones técnicas.
- b. Disponer de un líder quien tendrá el rol de Director o Coordinador quien deberá planear y controlar las actividades necesarias para lograr el cumplimiento del objeto del contrato y apoyar a los profesionales en la ejecución de las tareas designadas.
- c. El perfil del Director o Coordinador debe cumplir como mínimo el requerido para el auditor interno en cualquiera de las disciplinas o sistemas de gestión que se van a auditar y estar alineado con el objeto de la presente invitación.
- d. Disponer de los profesionales requeridos para el desarrollo de las actividades en el alcance y plazos previstos.
- e. Realizar la Auditoría Interna para los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad de la Información bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013, respectivamente; Auditoría al Modelo Empresa Familiarmente Responsable EFR, bajo el documento normativo EFR 1000-1 edición 5 (Modelo para la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral) y auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- f. Incluir dentro del equipo auditor, a los auditores internos de Fiduprevisora como auditores acompañantes o en formación, sin que ello implique asumir las responsabilidades del contratista.
- g. Ejecutar la auditoría interna aplicando los lineamientos establecidos en la norma GTC-ISO 19011 de 2018 y considerando el manual de procedimientos MP-ESC-03-003 Auditoría Interna Sistema Integrado de Gestión de la Fiduciaria.
- h. Garantizar las herramientas tecnológicas y demás requerimientos para llevar a cabo las auditorías que se ejecutarán remotamente, para ello deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato a fin de establecer los mecanismos de planeación y ejecución de la auditoría, que eviten impactos negativos en el proceso.
- i. Entregar informes de resultados individuales y consolidado de las auditorías, dentro de los tres (03) días hábiles posterior al cierre de la auditoría, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la entidad:
 - o *Informe Consolidado del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y del Sistema o Modelo de Gestión. Este informe debe resumir los principales hallazgos, resultados y conclusiones sobre la eficacia del sistema o modelo de gestión auditado. Igualmente debe incluir la mejora y progresos logrados en el último periodo con relación a los resultados de la anterior auditoría,*



considerando la tendencia de los indicadores cualitativos y cuantitativos, que permita concluir los principales aportes e impactos generados por el sistema de gestión auditado.

- *Informe individual. Este informe refiere al resultado particular por proceso, por dependencia o sede, según el objetivo específico de la auditoría. Contendrá los hallazgos, resultados y conclusiones sobre la eficacia específica del tema auditado e incluirá el análisis del comportamiento con respecto al período anterior.*
- j. Revisar la coherencia y aprobación de los planes de acción propuestos por los líderes, de acuerdo con los resultados de la auditoría, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la entrega por parte de Fiduprevisora, quien deberá remitir los planes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del informe de la auditoría por parte del contratista.

2.4. DURACIÓN.

La empresa interesada debe cotizar el servicio para cinco (5) meses.

2.5. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago se estima que se realizará de la siguiente forma: Dos (2) pagos, cada uno a la culminación del ciclo de auditorías, con la entrega por parte del contratista de los informes de resultados, la aprobación de los planes de acción y la factura correspondiente.

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 2022 o corte más reciente.



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 ^o	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.

Descripción	Valor Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Total
Auditoría Sistema de Gestión de Calidad SGC			
Auditoría Sistema de Gestión Ambiental SGA			
Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI			
Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST			
Auditoría Empresa Familiarmente Responsable EFR			
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: R. Álvarez - Profesional Inteligencia de Mercados.
 Revisó: María José Barguil Borja - Directora de Contratos Empresa.
 Revisó: Carolina Giraldo Duque - Gerente de Adquisiciones & Contratos.
 Aprobó: Elsa Ferro Chacón – Director Sistemas de Gestión