

**INVITACIÓN A COTIZAR No.005 DE 2024**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotizaciones para prestar los servicios de auditoría interna o auditoría de primera parte integrada para los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, en función de los lineamientos estipulados bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013/2022 e ISO 22301:2019 respectivamente; así mismo, deberá realizar la 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, al Modelo Empresa Familiarmente Responsable acorde con el documento normativo efr 1000-1 edición 5 y al Sello de No Discriminación bajo el Referencial técnico para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de discriminación de Ministerio del Interior.

**Apertura de la Invitación:** 6 de febrero de 2024.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 8 de febrero de 2024 hasta las 18:00 pm.

**Respuesta a Observaciones:** 9 de febrero de 2024.

**Recepción de Cotizaciones:** 13 de febrero de 2024 hasta las 18:00 pm.

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

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto: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. (...) 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](http://www.fiduprevisora.com.co), en el link que se relaciona a continuación:

[https://www.fiduprevisora.com.co/wpcontent/uploads/2021/11/Lineamientos\\_del\\_SIG\\_proveedor\\_es\\_contratistas.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wpcontent/uploads/2021/11/Lineamientos_del_SIG_proveedor_es_contratistas.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

#### 1.6. ALCANCE

La auditoría integrada tendrá el siguiente alcance particular para cada sistema de gestión:

**Calidad:** Oficina principal (Bogotá) y Oficinas Regionales Barranquilla y Cartagena, en los 28 procesos corporativos.



**Ambiental:** En Oficina principal (Bogotá – 2 sedes), Oficina Barranquilla y Cartagena y en los procesos transversales: planeación estratégica, administración y desarrollo del talento humano, administración tecnológica, adquisición y administración de bienes y servicios, administración documental, servicio al cliente y comunicaciones y sistema integrado de gestión.

**Seguridad de la Información:** Oficina principal, en los 2 procesos certificados (inversiones y riesgo de inversión) y en los procesos transversales, entre los cuales se citan: planeación estratégica, administración y desarrollo del talento humano, administración tecnológica, adquisición y administración de bienes y servicios, administración documental, servicio al cliente y comunicaciones y sistema integrado de gestión.

**Continuidad del Negocio:** Oficina principal (Bogotá) y en los procesos SARO, ingresos, pagos, soporte jurídico, contabilidad e impuestos, inversiones y en los procesos transversales, entre los cuales se citan: planeación estratégica, administración y desarrollo del talento humano, administración tecnológica, adquisición y administración de bienes y servicios, administración documental, servicio al cliente y comunicaciones y sistema integrado de gestión.

Nota: Este sistema se encuentra en proceso de implementación.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Oficina principal, Oficinas Regionales Barranquilla y Cartagena y entrevistas virtuales a la Oficina Regional de Medellín y 4 CAU (Centros de Atención al Usuario); y en los procesos transversales.

**Modelo efr:** Auditoría en la Oficina principal, con alcance a la planta de personal autorizada de Bogotá y de las ciudades adscritas a la fiduciaria, con entrevistas virtuales aleatorias según muestra requerida.

**Sello de No Discriminación:** Oficina principal y procesos transversales que apliquen según el referente técnico correspondiente.

SIG	Sistema - Modelo - Sello	Norma - Referente
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad	ISO 9001:2025
SGA	Sistema de Gestión Ambiental	ISO 14001:2025
SGSI	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	ISO 27001:2015 / ISO 27001:2022
SGCN	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio	ISO 22301:2019
SG-SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019
EFR	Empresa Familiarmente Responsable	efr 1000-1 edición 5
SND	Sello No Discriminación	Referencial técnico para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de discriminación de Mininterior.



## 1.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Etapas de la prestación del servicio

El servicio deberá incluir como mínimo, las siguientes etapas:

- Planeación y preparación auditoría (Definición del plan auditoría, elaboraciones listas de verificación y demás actividades contempladas en la norma GTC-ISO 19011 de 2018).
- Ejecución de Auditoría.
- Informes de auditoría (individuales y consolidados).
- Revisión y aprobación planes de acción.

### Equipo auditor

Los auditores deberán cumplir con el siguiente perfil:

<b>Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en cualquier disciplina.</li> <li>- Para el SGSI y SCN: Título profesional en cualquier disciplina de la ingeniería.</li> <li>- Para el SG-SST: Contar con Licencia de SST, vigente.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideal: Auditor Líder en el sistema de gestión a auditar.</li> <li>- Mínimo: Auditor Interno en el sistema de gestión a auditar.</li> <li>- Adicional para el SG-SST: Curso virtual de 50 horas en el SG-SST o en su defecto el curso de 20 horas, vigente.</li> <li>- Adicional para efr: Certificación como Manager efr.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la administración o manejo del sistema de gestión a auditar.</li> </ul>
<b>Experiencia en Auditorías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber realizado auditorías al sistema de gestión a auditar, en al menos cuatro (4) organizaciones.</li> </ul>

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 contratación.

### Métodos de la auditoría:

La auditoría integrada deberá realizarse en las instalaciones de Fiduprevisora. No obstante, las auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo, Modelo efr y Sello de No Discriminación incluirán entrevistas a distancia o virtuales a otras oficinas de las ciudades adscritas a la fiduciaria, como se indica en el ítem de alcance de este documento.

### Lugar de la prestación de servicios:

- Oficina Principal: Calle 72 No. 10 -03, Bogotá, D.C.
- Calle 73 No. 10 - 83, Piso 6, Bogotá, D.C.
- Carrera 51B No. 76 - 136 Of.101, Barranquilla.
- Barrio Manga Edificio Torre del Puerto Cra 26 No 28-45 Oficina 1009 y 1010 - Local, Cartagena.

**Gastos de viaje**

Los gastos de viaje y viáticos deben estar incluidos dentro de la propuesta.

**1.8. OBLIGACIONES**

- a. Realizar las auditorías acorde con lo establecido 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.
- d. Disponer de la totalidad de los profesionales requeridos para el desarrollo de las actividades en el alcance y plazos previstos.
- e. Realizar Auditoría Integral al SIG que comprende los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, en función de los lineamientos estipulados bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013/2022 e ISO 22301:2019 respectivamente; el 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, al Modelo Empresa Familiarmente Responsable acorde con el documento normativo efr 1000-1 edición 5 y el Sello de No Discriminación bajo el Referencial técnico para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de discriminación de Ministerio del Interior.
- 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:



- *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 diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del informe de la auditoría por parte del contratista.

## 1.9. DURACIÓN

La duración o plazo estimado para la prestación del servicio es de tres (3) meses.

## 1.10. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, los pagos se estima que se realizarán de la siguiente manera:

Un único pago al cumplimiento del 100% de las 4 etapas de la prestación del servicio. Lo anterior, sujeto a la entrega por parte del CONTRATISTA del plan de auditorías, las listas de verificación, los informes de resultados y la aprobación de los planes de acción, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor del CONTRATO.

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

### 2.1. 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.



## 2.2. 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 2023 o corte más reciente.

## 2.3. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

Nº	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

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

## 3. 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.

Si el servicio se encuentra exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

DESCRIPCIÓN AUDITORÍA	Cantidad	VALOR Antes de IVA	IVA (Si aplica)	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR TOTAL
Sistema de Gestión de la Calidad	1				
Sistema de Gestión Ambiental	1				
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1				
Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio	1				



DESCRIPCIÓN AUDITORÍA	Cantidad	VALOR Antes de IVA	IVA (Si aplica)	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR TOTAL
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1				
Empresa Familiarmente Responsable	1				
Sello No Discriminación	1				

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.

#### **FIDUPREVISORA S.A.**

Elaboró: R. Álvarez - Profesional Inteligencia de Mercados.  
Revisó: Christian Ramiro Fandiño Riveros - Gerente de Adquisiciones & Contratos.  
Revisó: María José Barguil Borja – Directora de Contratos Empresa.  
Aprobó: Elsa Ferro Chacón – Directora Sistemas de Gestión.

**“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.