

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 009 DE 2024**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotizaciones para prestar los servicios de consultoría a la entidad, en cuanto a la definición y desarrollo del rediseño organizacional, recomendando las estrategias más eficientes que permitan a Fiduprevisora ser altamente competitiva en el mercado fiduciario en alineación con la visión estratégica.

**Apertura de la Invitación:** 18 de marzo de 2024.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 20 de marzo de 2024 hasta las 18:00 horas

**Respuesta a Observaciones:** 21 de marzo de 2024.

**Recepción de Cotizaciones:** 27 de marzo de 2024 hasta las 18:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

**Área Responsable:** Gerencia de Talento Humano.

**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. (...) 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.

### **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\\_proveedores\\_contratistas.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wpcontent/uploads/2021/11/Lineamientos_del_SIG_proveedores_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

**2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN**
**2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

- a. Revisión de la estructura organizacional, identificando las acciones que permitan alinearla con la estrategia, enfocados en ganar en efectividad y competitividad en el entorno fiduciario.
- b. Revisión y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de cargas de trabajo realizado previamente, con el propósito de implementar los ajustes necesarios en la estructura de las áreas y por ende en la planta de personal de la entidad.
- c. Diagnóstico de la estructura organizacional actual, identificación y propuesta de oportunidades de mejora.
- d. Revisión de los macroprocesos con el fin de verificar opciones para hacerlos más simples y eficientes.
- e. Diseño de estructura organizacional y relación de los procesos clave que serían la propuesta a seguir para la implementación de cambios en la entidad.



- f. Diseño de los perfiles que puedan llegar a ser requeridos en los cargos clave que se proponen como objeto de ajuste dentro del proceso.
- g. Diseño del plan de implementación de los cambios recomendados y aprobados por la entidad.
- h. Acompañamiento para la ejecución exitosa de los planes propuestos con la implementación de una estrategia de gestión del cambio, la cual permita brindar herramientas que permitan a los colaboradores adaptarse de la mejor manera a los cambios realizados y a nuevas formas de ejecutar los procesos.

## 2.2. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

- a. Gerente del proyecto de consultoría: quien lidera el proyecto y será el responsable de coordinar todas las actividades, establecer una visión y los objetivos del rediseño institucional, y trabajar en estrecha colaboración con el liderazgo de la entidad para garantizar el éxito del proyecto. – Dedicación completa. Debe contar con experiencia mínima de cinco (5) años liderando proyectos de consultoría en rediseño institucional.
- b. Equipo de al menos 3 consultores expertos en la ejecución de proyectos de rediseño institucional, especialistas en Organización y Métodos con experiencia de al menos tres (3) años en gestión y análisis de estructuras organizacionales, que les permita identificar las áreas de mejora y propongan nuevos modelos organizativos orientados a la eficiencia y efectividad en la entidad. Y adicionalmente, que tengan competencias orientadas a la gestión del cambio y asegurar este de manera efectiva, así como planificar e implementar estrategias para minimizar la resistencia al cambio y fomentar la adopción exitosa de nuevas estructuras y procesos. – Dedicación completa.

## 2.3. EXPERIENCIA REQUERIDA

Al menos 10 años de experiencia implementando proyectos de rediseño institucional en grandes compañías del sector público o privado.

## 2.4. ENTREGABLES Y/O REPORTE

### Diagnóstico y Evaluación Inicial:

- Propuesta de proyecto a ejecutar, considerando los objetivos del rediseño, informe de diagnóstico posterior al trabajo de campo realizado en las dependencias, incluyendo desafíos oportunidades identificadas y estableciendo criterios para la consecución exitosa del proyecto

### Diseño del Plan de Proyecto:

- Informe con el plan detallado a desarrollar que incluya las actividades, los recursos y el cronograma. Adicionalmente, identificar y asignar roles dentro del equipo de consultoría y con los miembros del equipo interno de la organización.



- Entrega de informes parciales sobre la ejecución del proyecto.

**Análisis y Diseño Organizacional:**

- Propuesta del modelo organizacional diseñado a la medida de Fiduprevisora, con base en los hallazgos del diagnóstico y en alineación con la visión y estrategia de la entidad, incluyendo distribución de funciones y responsabilidades. Debe incluir la propuesta y recomendaciones sobre las oportunidades de mejora encontradas en los procesos y en la estructura organizacional.

**Desarrollo de Estrategias de Implementación:**

- Informe con las estrategias de implementación del rediseño organizacional.

**Evaluación y ajustes:**

- Informe sobre los avances y resultado final de la implementación, considerando los ajustes necesarios para abordar los problemas emergentes y garantizar que el rediseño institucional cumpla con los objetivos y expectativas de la organización.
- Propuesta sobre la estrategia de gestión del cambio y comunicar la visión del rediseño a los empleados y otras partes interesadas.

**Cierre y Entrega de Resultados:**

- Informe final que incluya los resultados del rediseño organizacional, incluyendo recomendaciones que orienten y apoyen a la transición de la nueva estructura organizativa y asegurar la transferencia efectiva de conocimientos al equipo interno de la entidad.

**2.5. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA**

- Identificar las acciones que permitan alinear a la estructura organizacional con la estrategia, enfocados en ganar en efectividad y competitividad en el entorno fiduciario.
- Revisar y analizar los resultados obtenidos en el proceso de cargas de trabajo realizado previamente por la firma consultora PWC, con el propósito de implementar los ajustes necesarios en la estructura de las áreas y por ende en la planta de personal de la entidad.
- Revisar, analizar y diagnosticar la estructura organizacional actual, identificando y proponiendo oportunidades de mejora.
- Revisar y analizar los macroprocesos con el fin de verificar opciones para hacerlos más simples y eficientes.



- Diseñar y proponer una estructura organizacional, así como la relación de los procesos clave que serían la propuesta a seguir para la implementación de cambios en la entidad.
- Diseñar de los perfiles que puedan llegar a ser requeridos en los cargos clave que se proponen como objeto de ajuste dentro del proceso.
- Diseñar del plan de implementación de los cambios recomendados y aprobados por la entidad.
- Acompañar para la ejecución exitosa de los planes propuestos con la implementación de una estrategia de gestión del cambio, la cual permita brindar herramientas que permitan a los colaboradores adaptarse de la mejor manera a los cambios realizados y a nuevas formas de ejecutar los procesos.

## 2.6. DURACIÓN ESTIMADA

El plazo estimado de ejecución es de cuatro (4) meses.

## 2.7. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. en ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, El pago se estima que será efectuado de la siguiente manera:

- |   |     |
|---|-----|
| • Fase de planeación y aprobación del proyecto      | 40% |
| • Fase de desarrollo del proyecto                   | 40% |
| • Fase de implementación y gestión del conocimiento | 20% |

Los pagos se realizan posterior a la remisión de la factura a satisfacción, radicada dentro de los primeros 15 días del mes correspondiente.

## 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN

### 3.1. Forma de presentación de la Cotización

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.

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 2023.

### 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.

Descripción	Valor Unitario Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Unitario Total
Valor del Servicio			



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: María José Barguil Borja - Directora de Contratos Empresa.

Revisó: Christian Ramiro Fandiño Riveros – Gerente de Adquisiciones & Contratos.

Aprobó: Lilibeth Imperio Rojas Florez – Gerente de Talento Humano.

**"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](mailto: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.