

SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. 044 DE 2020

Objeto: Prestación de servicios de una Empresa de Servicios Temporales para el suministro de trabajadores temporales en misión que requiera Fiduprevisora S.A. para su funcionamiento y el desarrollo de los negocios fiduciarios que administra.

Apertura para Solicitud de Cotizaciones 21 de julio de 2020

Límite para Recepción de Observaciones: 22 de julio de 2020

Respuesta a Observaciones: 23 de julio de 2020

Recepción de Cotizaciones: julio 24 de 2020 hasta las 18:30 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

Área Responsable: Dirección de Talento Humano

Contacto: intdemercados@fiduprevisora.com.co

La presente invitación a cotizar tiene las mismas condiciones de régimen jurídico, confidencialidad de la información, protección de datos personales y criterios ambientales que se plantean en las invitaciones a cotizar previamente publicadas por Fiduprevisora S.A. exceptuando los puntos que acá se señalan.

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 respectivo y la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como oportunidad, calidad, costo, etc.

1.1 Documentos de carácter jurídico y financiero

Las respectivas cotizaciones e información de carácter jurídico y financiero serán convalidadas con la información previamente entregada en estudios de mercado a la Entidad por las empresas interesadas.

2. OBJETO

Prestación de servicios de una Empresa de Servicios Temporales para el suministro de trabajadores temporales en misión que requiera Fiduprevisora S.A. para su funcionamiento y el desarrollo de los negocios fiduciarios que administra.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

La contratación del personal se realizará por medio de contrato de Obra Labor, por consiguiente, el pago de salarios, prestaciones sociales, auxilio de transporte, suministro de dotación, afiliaciones al régimen de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación, estará a cargo de la Empresa

de Servicios Temporales, quien deberá observar estricto cumplimiento a lo dispuesto por la ley laboral colombiana.

Para atender la necesidad de la FIDUPREVISORA S.A., la Empresa de Servicios Temporales deberá estar en capacidad de atender los requerimientos de la misma.

El personal administrado podrá aumentar o disminuir, durante la ejecución del futuro contrato de acuerdo con las necesidades de la Entidad fiduciaria. Por consiguiente, la Empresa de Servicios Temporales deberá estar en capacidad de atender los requerimientos de crecimiento y disminución de personal. Para efectos de la cotización y a modo indicativo en la actualidad la Entidad cuenta con un estimado de 620 trabajadores en misión, los cuales se reitera podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Entidad, la disponibilidad presupuestal y las modificaciones a la planta de personal que en el futuro realice. Los perfiles requeridos con sus respectivas remuneraciones o salarios a reconocer a cada trabajador son los siguientes:

CARGO: Aux, Tec, Prof, Ejec, Dir.	Cantidad	Salario	Ciudad
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	QUIBDO
AUXILIAR 4	2	\$ 1.655.169	AGENCIA DE BUCARAMANGA
TECNICO 2	2	\$ 2.282.625	AGENCIA DE BUCARAMANGA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	AGENCIA DE BUCARAMANGA
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	AGENCIA DE IBAGUÉ
TECNICO 2	1	\$ 2.282.625	AGENCIA DE IBAGUÉ
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	AGENCIA DE IBAGUÉ
AUXILIAR 4	2	\$ 1.655.169	AGENCIA DE MONTERÍA
TECNICO 2	3	\$ 2.282.625	AGENCIA DE MONTERÍA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	AGENCIA DE MONTERÍA
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	AGENCIA DE PEREIRA
TECNICO 2	1	\$ 2.282.625	AGENCIA DE PEREIRA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	AGENCIA DE PEREIRA

CARGO: Aux, Tec, Prof, Ejec, Dir.	Cantidad	Salario	Ciudad
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	AGENCIA DE POPAYÁN
TECNICO 2	2	\$ 2.282.625	AGENCIA DE POPAYÁN
PROFESIONAL 1	2	\$ 3.233.188	AGENCIA DE POPAYÁN
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	AGENCIA DE RIOHACHA
TECNICO 2	2	\$ 2.282.625	AGENCIA DE RIOHACHA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	AGENCIA DE RIOHACHA
AUXILIAR 4	2	\$ 1.655.169	OFICINA DE BARRANQUILLA
TECNICO 1	2	\$ 1.960.238	OFICINA DE BARRANQUILLA
TECNICO 2	4	\$ 2.282.625	OFICINA DE BARRANQUILLA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	OFICINA DE BARRANQUILLA
AUXILIAR 1	1	\$ 1.210.107	OFICINA DE CARTAGENA
AUXILIAR 4	3	\$ 1.655.169	OFICINA DE CARTAGENA
TECNICO 1	4	\$ 1.960.238	OFICINA DE CARTAGENA
TECNICO 2	1	\$ 2.282.625	OFICINA DE CARTAGENA
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	OFICINA DE CARTAGENA
AUXILIAR 4	2	\$ 1.655.169	OFICINA DE MEDELLÍN
TECNICO 2	3	\$ 2.282.625	OFICINA DE MEDELLÍN
PROFESIONAL 1	2	\$ 3.233.188	OFICINA DE MEDELLÍN
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	OFICINA MANIZALES
TECNICO 2	1	\$ 2.282.625	OFICINA MANIZALES

CARGO: Aux, Tec, Prof, Ejec, Dir.	Cantidad	Salario	Ciudad
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	OFICINA DE CALI
AUXILIAR 5	1	\$ 1.960.238	OFICINA DE CALI

TECNICO 2	2	\$ 2.282.625	OFICINA DE CALI
PROFESIONAL 1	1	\$ 3.233.188	OFICINA DE CALI
AUXILIAR 4	1	\$ 1.655.169	PUNTO DE SERVICIO VILLAVICENCIO
TECNICO 2	1	\$ 2.282.625	PUNTO DE SERVICIO VILLAVICENCIO
AUXILIAR 1	18	\$ 1.210.107	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
AUXILIAR 3	6	\$ 1.424.330	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
AUXILIAR 4	24	\$ 1.655.169	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
AUXILIAR 5	4	\$ 1.960.238	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 1	35	\$ 1.960.238	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 2	71	\$ 2.282.625	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 3	18	\$ 2.601.805	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 4	2	\$ 2.776.809	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 5	2	\$ 2.920.660	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 6	17	\$ 3.233.188	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 1	59	\$ 3.233.188	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 2	21	\$ 3.705.813	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 3	14	\$ 3.860.314	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL

(fiduprevisora)	SOLICITUD DE COTIZACIÓN
-----------------	--------------------------------

PROFESIONAL 4	85	\$ 4.327.975	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 5	26	\$ 5.034.112	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 6	3	\$ 5.108.921	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 7	6	\$ 5.418.375	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 8	3	\$ 5.538.568	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
PROFESIONAL 9	7	\$ 6.345.931	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
EJECUTIVO 1	1	\$ 5.418.375	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
EJECUTIVO 2	1	\$ 6.345.931	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
DIRECTIVO 4	1	\$ 12.147.170	BOGOTA - OFICINA PRINCIPAL
TECNICO 1	33	\$ 1.960.238	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG
TECNICO 6	1	\$ 3.233.188	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG
PROFESIONAL 1	12	\$ 3.233.188	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG
PROFESIONAL 4	73	\$ 4.327.975	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG
PROFESIONAL 7	8	\$ 5.418.375	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG
DIRECTIVO 4	1	\$ 12.147.170	BOGOTA - UNIDAD DEFENSA JUDICIAL FOMAG

El prestador del servicio deberá tener cobertura para la prestación del servicio como mínimo en las ciudades de Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cali, Manizales, Cartagena, Bucaramanga, Popayán, Riohacha, Villavicencio, Ibagué, Montería y Pereira; con cobertura a nivel nacional.

La EST en su calidad de directo empleador deberá asumir la carga prestacional correspondiente de conformidad con las normas vigentes.

(fiduprevisora)	SOLICITUD DE COTIZACIÓN
-----------------	--------------------------------

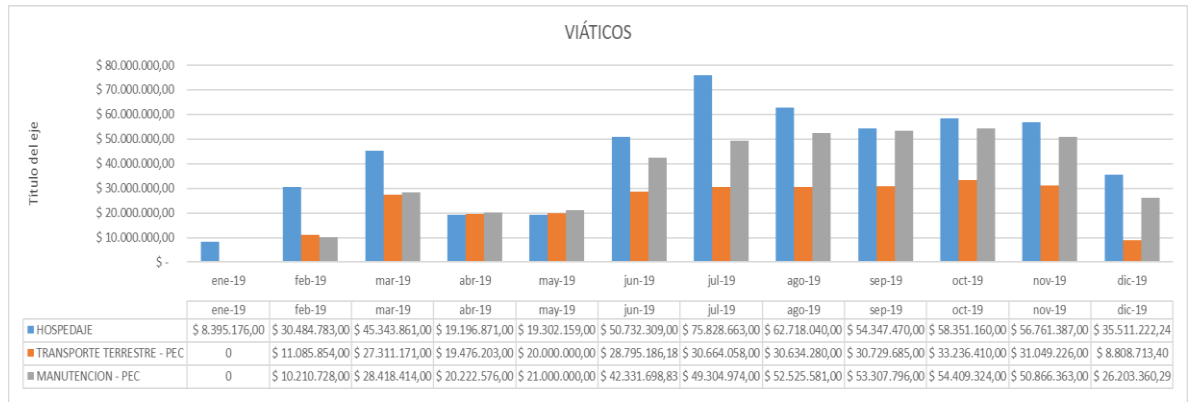
Los requisitos mínimos de formación y experiencia para los trabajadores en misión requeridos son los siguientes:

DENOMINACION	NIVEL DE EDUCACION EXIGIDO	TITULO
Directivos y Ejecutivos	Profesional con Postgrado	SI
Profesionales	Profesional	SI
Técnicos	Dos (2) años de educación superior o título técnico o tecnólogo	SI
Auxiliares	Cursando educación superior, técnica o tecnológica	No
Auxiliares 1	Bachiller	SI

AREAS DE EDUCACIÓN	PROFESIONES
Administrativas	Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Administración Pública entre otras afines.
Áreas Económicas -	Finanzas, Ingeniería Financiera, Economía.
Áreas Contables	Contaduría Pública
Áreas Tecnológicas	Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telemática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Teleinformática.
Áreas Comerciales	Relaciones internacionales, Ingeniería Comercial, Ingeniería de Mercados, Comercio Exterior, Comercio Internacional, Comunicación Social, Comunicación Social, Periodismo, Relaciones Corporativas Diseño gráfico, y publicidad.
Áreas De la Salud	Medicina, Enfermería, Odontología y Fisioterapia.
Áreas Documentativas	Ciencias de la Información - Bibliotecología, Sistemas de Información y Documentación, Archivística.
Áreas ciencias exactas	Matemáticas, Física y Estadística.
Áreas Humanas	Psicología, Sociología, Trabajo Social.
Área Legislativas	Derecho

GRADO	EXPERIENCIA RELACIONADA
DIRECTIVOS 6,7 y 8	5 años
DIRECTIVOS 1,2,3,4,5	4 años
EJECUTIVOS	3.5 años
PROFESIONALES 6 al 10	3 años
PROFESIONALES 1 al 5	2.5 años
TECNICOS 4, 5 y 6	1.5 años
TECNICOS 1, 2 y 3	1 año
AUXILIARES 4 y 5	1 año
AUXILIARES 2 y 3	6 meses
AUXILIARES 1	6 meses

Teniendo en cuenta que el interesado deberá estimar lo correspondiente a viáticos, gastos de desplazamiento y hotel de los trabajadores en misión se señala a modo de referencia lo correspondiente a estos gastos en el año 2019.



3.1 Condiciones de prestación del servicio

- a) Prestar el servicio de suministro de personal en misión.
- b) Realizar el estudio a profundidad del perfil requerido por el cargo.
- c) Cumplir con el proceso de selección y contratación del personal según lineamientos de la entidad, verificar los antecedentes, referencias y validez de la información suministrada por los aspirantes.
- d) Aplicación de exámenes médicos (Examen físico con énfasis osteomuscular, Visiometría, Audiometría, incluido examen de retiro).
- e) Aplicación del Estudio de seguridad Básico: con visita domiciliaria y referenciación de la Hoja de Vida, incluyendo referencias laborales, académicas y antecedentes disciplinarios y judiciales.
- f) Efectuar oportunamente la retención en la fuente a los trabajadores, hacer el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.
- g) Reconocer el pago de los **viáticos** a los trabajadores que por el desarrollo de sus actividades deban desplazarse fuera de su sitio habitual de trabajo.
- h) Garantizar el servicio de reserva de los hoteles para brindar hospedaje al personal de apoyo que deba trasladarse a otras ciudades, en ejercicio de funciones.
- i) Llevar control de los ausentismos y/o Abandonos de Cargos, emitir certificaciones laborales ordinarias y especiales para casos concretos, verificar y custodiar en debida forma la historia laboral de los trabajadores.
- j) Realizar los aportes a Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y los aportes parafiscales (I.C.B.F., SENA y Caja de Compensación Familiar) dentro de los términos señalados en las normas vigentes.
- k) Implementar y ejecutar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal en misión.
- l) Elaborar el informe de gestión, estadístico, y de ejecución del contrato que sean requeridos.
- m) Cumplir con el proceso de empalme requerido con el contratista saliente conforme a las condiciones establecidas por Fiduprevisora S.A.
- n) Contar con una plataforma tecnológica por medio de la cual el colaborador pueda realizar consultas relacionadas con su vinculación laboral (certificaciones laborales, desprendibles de pago con el discriminado de aportes y deducciones a AFP, ARL,

(fiduprevisora)	SOLICITUD DE COTIZACIÓN
-----------------	--------------------------------

EPS y caja de Compensación y estado de cuenta con fondo de Empleados) y garantizar el correcto funcionamiento sin afectar el servicio para los trabajadores

- o) La EST deberá contar con una plataforma tecnológica para efectos de inducción y formación, donde el colaborador pueda instruirse y auto-capacitarse en temas establecidos por el PIC (Plan Institucional de Capacitación)
- p) Contar con una plataforma virtual para administrar y realizar la evaluación del desempeño de los trabajadores en misión, de acuerdo con los lineamientos, perfiles de cargo y competencias organizacionales determinadas por Fiduprevisora, esta plataforma debe ser asumida por la Empresa de Servicios Temporales. Para este proceso se debe tener presente:
 - La coordinación y el procedimiento para realizar la evaluación de desempeño se debe alinear al modelo y metodología de evaluación de desempeño de la fiduciaria y se deberá programar previamente con la Dirección de Talento Humano de Fiduprevisora.
 - La evaluación de desempeño se realizará en los tiempos y fechas acordados con Fiduprevisora, la socialización del informe final de desempeño del trabajador, deberá preverse de manera conjunta con el supervisor del contrato y conforme a los resultados de desempeño deberá gestionar planes de desarrollo para los trabajadores en misión.
- q) Contar con una plataforma virtual en la que se permita cargar y aplicar pruebas de conocimiento definidas por la entidad para cada nivel de cargo como parte del proceso de selección del personal, esta plataforma debe ser asumida por la EST
- r) Contar con un software para administración de nómina y liquidación de prestaciones sociales para más de 600 empleados, parametrizado conforme a la normatividad laboral vigente y a los requerimientos de Fiduprevisora S.A. para la presentación de novedades e informes. Garantizar el acceso permanente electrónico a los usuarios designados por el supervisor del contrato.
- s) Pagar el salario de cada trabajador en misión los días veinte (20) de cada mes y si estas fechas son festivas o fines de semana, los pagos se deben realizar el día hábil inmediatamente anterior.
- t) La EPS, FONDO DE PENSIONES, y BANCO para la consignación del salario, serán de libre escogencia del colaborador y no podrá condicionarse su vinculación laboral a la afiliación con alguna empresa en particular.
- u) El tiempo de respuesta para envío de informes a Fiduprevisora S.A. es de dos (2) días hábiles.

- v) Garantizar que, ante la ausencia de uno de los miembros del equipo dispuesto para la ejecución del contrato encargado de atender las necesidades de los trabajadores en misión en calidad de verdadero empleador, pueda suplirse con personas con perfiles profesionales equivalentes, lo cual permita que la labor se siga desarrollando sin inconvenientes.

4.4.1. EQUIPO DE TRABAJO:

Para efectos de la elaboración de la respectiva cotización el interesado deberá tener en cuenta que contará como mínimo para la ejecución del futuro contrato con el siguiente equipo de trabajo:

1. **Gerente de Cuenta:** Profesional en carreras administrativas, sociales o afines con experiencia de más de 5 años en coordinación de procesos integrales del área (análisis de cifras de gestión humana, selección y gastos de personal, presupuesto, seguridad social y nómina). Responsable del cumplimiento del plan de calidad propuesto, de la ejecución y seguimiento de los términos y lineamientos establecidos en el contrato, así como de la gestión y actividades desarrolladas por el resto del equipo definido para el contrato.
2. **Tres (3) Coordinadores de procesos de selección:** Profesionales en psicología con tres (3) años de experiencia en procesos de reclutamiento, selección por competencias y vinculación de personal en misión.
Nota 1: Los tres (3) coordinadores se requieren en modalidad in house en la sede principal (Bogotá), con dedicación ciento por ciento (100%), en el horario de atención de la Entidad, cada coordinador será responsable y estará dedicado a cada línea de manejo de personal que tenga Fiduprevisora S.A. así: personal en misión que apoyan el funcionamiento de la Entidad, personal en misión dedicado a los negocios fiduciarios y personal en misión dedicado a la defensa judicial de Fiduprevisora S.A.
3. **Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Profesional en Salud Ocupacional, Ingeniería Industrial o afines, con conocimientos en leyes y normas de seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente y con experiencia relacionada mínima de cuatro (4) años, en cargos similares. Responsable de la aplicación de las normas legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y cuando se requiera responsable de las actividades de bienestar Social, calidad de vida y desarrollo de los trabajadores en misión.
4. **Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Técnico en Salud Ocupacional, con conocimiento en normas de seguridad y salud en el trabajo y con experiencia relacionada mínima de 2 (dos) años en cargos similares. Responsable de apoyar la aplicación de las normas legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y cuando se requiera apoyara actividades de bienestar social, calidad de vida y desarrollo de los trabajadores en misión.

Nota: Tanto el Coordinador como el Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, se requieren en modalidad in house en la sede principal (Bogotá), con dedicación ciento

(fiduprevisora)	SOLICITUD DE COTIZACIÓN
-----------------	-------------------------

por ciento (100%), en el horario de atención de la Entidad para todos los trabajadores en misión contratados.

5. **Coordinador de la gestión y administración de la nómina, viáticos y facturación:** Profesional en áreas administrativas, financieras o afines, con experiencia mínima de tres (3) años en elaboración y liquidación de nómina, viáticos y compensaciones, que garantice el acompañamiento en la aprobación de facturas expedidas por la EST, para aprobación del supervisor. Esta persona se requerirá in house solo en las fechas en que se tramite la facturación (los 10 primeros días de cada mes y disponible para responder toda clase de inquietudes relacionados con la nómina de personal en misión).
6. **Abogado:** Ajurídico laboralista responsable de recibir y responder las solicitudes y requerimientos relacionados con temas laborales realizados por los trabajadores en misión y por Fiduprevisora S.A.

4.4.2. Condiciones específicas del proceso de selección y contratación del personal

Para efectos de la elaboración de la cotización el interesado deberá tener en cuenta que el proceso de selección del personal en misión requerido por parte de la Dirección de Talento Humano, deberá ser de acuerdo al perfil, preparación académica y experiencia exigidos para cada cargo, con el fin de garantizar la idoneidad en el desempeño de las labores indicadas por la Fiduciaria.

El proceso de selección del personal en misión debe contar mínimo con los siguientes pasos:

- a) **Requerimiento y análisis del perfil del cargo a contratar:** Fiduprevisora S.A. realizará requerimiento escrito indicado el nivel académico, la experiencia y las competencias que deben tener los candidatos para cubrir la vacante.
- b) **Proceso de reclutamiento:** Para la realización de esta etapa se deberá contar con motores de búsqueda robusta para administrar de manera eficiente y autónoma el proceso de reclutamiento del personal requerido, que permita realizar filtros sobre una base de datos de al menos 5.000.000 de hojas de vida a nivel nacional, así como la réplica de la información en las universidades más reconocidas a nivel nacional, logrando cubrir las vacantes en el menor tiempo posible y con el mayor ajuste a los perfiles requeridos
- c) **Preselección de candidatos:** La Empresa de Servicios Temporales deberá preseleccionar como mínimo, tres candidatos que cumplan con el requisito de estudio, experiencia y competencias exigido por la Fiduciaria para iniciar el proceso de Selección, cumpliendo con la verificación de antecedentes, referencias personales, académicas, laborales y validez de documentos de cargos auxiliares y técnicos. La terna deberá ser presentada con una antelación de tres (3) días hábiles.
- d) **Aplicación de las pruebas psicotécnicas y entrevista:** a los tres candidatos preseleccionados se les debe aplicar las pruebas por medio de un psicólogo de acuerdo con el perfil solicitado y valorar su nivel de ajuste frente al perfil requerido. Las pruebas deberán como mínimo analizar las habilidades cognitivas, competencias, valores, intereses ocupacionales,

personalidad; de igual manera deberán incluir, dependiendo el nivel del cargo, un análisis detallado con respecto al nivel de desarrollo de las habilidades cognitivas de los candidatos, con el propósito de lograr vislumbrar su nivel de ajuste al cargo y a la entidad. Para los roles de liderazgo deberá evaluar además, habilidades de análisis, interpretación, inferencia y evaluación. Se deberá presentar un informe de selección para cada candidato que pueda ser consultado en línea, por la Entidad, con base en el análisis de los resultados obtenidos en el proceso realizado, que debe incluir información relevante de cada uno de los aspectos evaluados en relación al perfil del cargo requerido, los resultados deben ser expresados de forma cualitativa, pero también mediante un puntaje cuantitativo que permita establecer un ranking entre los candidatos y deberá ser respaldado o avalado por el coordinador de selección respectivo.

Las pruebas psicotécnicas deberán contar con acceso digital online. Contemplando evaluaciones en tiempo real que homologue el modelo de competencias de Fiduprevisora S.A y permita determinar estilos comportamentales con el mayor nivel de desarrollo de acuerdo al perfil requerido.

- e) **Realizar estudios de seguridad previa a la contratación:** a todo trabajador que resulte seleccionado de la terna presentada por la Empresa de Servicios Temporales se le realizará un estudio de seguridad. Dentro de este estudio se deberá llevar a cabo: verificación y consultas de antecedentes, referencias académicas, laborales y financieras, validando que la información suministrada por el aspirante durante el proceso de selección sea la correcta. El estudio de seguridad deberá incluir una visita domiciliaria, después de lo cual se emitirá el respectivo informe de estudio de seguridad.

Para el proceso de contratación del personal, es importante tener presente que al momento de la firma del contrato entre el trabajador en misión seleccionado y la Empresa de Servicios Temporales, esta última debe hacer entrega de las labores que va a desempeñar el trabajador, e igualmente cuando este sea trasladado a una nueva labor, dejando constancia escrita, la cual deberá reposar en la carpeta laboral del trabajador.

4. Duración

La duración estimada para la prestación del servicio es de doce (12) meses.

En todo caso, la Entidad podrá terminar el contrato anticipadamente en caso de que una vez surtidos los trámites correspondientes ante las instancias respectivas amplíe su planta de personal, sin incurrir en penalizaciones de ningún tipo antes del término acá definido. En la medida que realice la provisión de los nuevos cargos disminuirán los requerimientos de personal al contratista.

5. Forma de pago

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará en mensualidades de acuerdo con los servicios efectivamente

(fiduprevisora)	SOLICITUD DE COTIZACIÓN
-----------------	--------------------------------

prestados, teniendo en cuenta que el futuro contrato se facturará por demanda y por tanto los recursos corresponden a una bolsa disponible de acuerdo con las necesidades de Fiduprevisora S.A.

6. OFERTA ECONÓMICA

El valor total de la cotización debe estar en pesos colombianos e incluir el IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

Pesos \$ M/cte para 620 personas *	
Oferta Económica	12 meses
Total IVA	
Total	

%AIU	
Oferta Económica	12 meses**
%Administración	
% Imprevistos	
% Utilidades	
% Total	

*De acuerdo con lo señalado en la presente solicitud de cotización el número de trabajadores es un referente para la elaboración de la misma, el cual podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la disponibilidad de recursos.

** De acuerdo con lo señalado en la presente solicitud de cotización el tiempo de duración del servicio podrá variar de conformidad con las necesidades de la Entidad fiduciaria.

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su oferta teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; con el fin de conocer las mejores prácticas que se están llevando a cabo, para así establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección.

Agradecemos su participación.

Elaboró: Sergio Augusto Jaimes Fajardo – Profesional de Inteligencia de Mercados
Revisó: Leonardo Ortiz Mendieta – Director de Adquisiciones & Contratos
Aprobó: María Fernanda Gómez – Directora 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 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.