

INVITACIÓN A COTIZAR No. 021 DE 2021

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para el servicio de suministro de personal en misión que demande la Fiduciaria, con los parámetros que se establezcan, para su funcionamiento o de los negocios fiduciarios que administra.

Apertura de la Invitación: 14 de abril de 2021

Fecha límite para presentar observaciones: 19 de abril de 2021

Respuesta a Observaciones: 22 de abril de 2021

Recepción de Cotizaciones: 27 de abril de 2021 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

Área Responsable: Gerencia de Talento Humano.

Contacto: intdemercados@fiduprevisora.com.co

1. INFORMACIÓN GENERAL

FIDUPREVISORA S.A., informa que la presente solicitud de cotización no se puede considerar como una oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

En consecuencia, la finalidad de la presente solicitud es analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, la calidad, el costo, etc. De acuerdo con lo anterior, el presente documento no corresponde al inicio de un proceso de contratación de invitación pública o cerrada en los términos del Manual de Contratación de Bienes y Servicios de la Fiduciaria La Previsora S.A.

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 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 la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen, 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 habilitado el correo electrónico: _____

Fiduprevisora S.A., informa que para el mismo efecto tiene habilitado el siguiente correo electrónico: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

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. Forma de presentación de la Cotización

Los interesados deben presentar sus cotizaciones por medio de correo electrónico, en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

1.6. 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 Existencia y 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

1.7. Condiciones de la Cotización

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día martes veintisiete (27) de abril de 2021 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co.

1.8. 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	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

2. OBJETO

Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para el servicio de suministro de personal en misión que demande la Fiduciaria, con los parámetros que se establezcan, para su funcionamiento o de los negocios fiduciarios que administra.

3. ALCANCE

Mediante el presente proceso Fiduprevisora S.A., seleccionará hasta dos empresas de servicios temporales que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan como resultado de la evaluación los dos puntajes más altos; lo anterior, fundamentado en la necesidad de obtener la fuerza de trabajo necesaria para fortificar el desarrollo del objeto social de la fiduciaria y de los negocios que administra, que son cambiantes, demandantes, exigentes y requieren contar con un talento humano competente, calificado y conocedor de asuntos administrativos, financieros, jurídicos entre otros.

Las empresas de servicios temporales, deberán demostrar que el personal suministrado en misión es suficiente, confiable, competente y calificado, al igual que deberán aplicar pruebas de conocimiento, psicotécnicas, médicas y de seguridad, así como mantener el seguimiento del desarrollo de las competencias del personal, dentro de los tiempos definidos por la entidad, analizando todos los aspectos necesarios para justificar que los candidatos seleccionados son los más idóneos para el cumplimiento del objeto a cotizar.

Las empresas de servicios temporales, suministrarán trabajadores en misión de acuerdo con la demanda del servicio por parte de la entidad a nivel nacional. Las empresas deberán estar en la capacidad de suministrar un mínimo de 150 trabajadores en misión cada una, en condiciones de calidad, seriedad y oportunidad, sin que ello constituya una garantía mínima de demanda. 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 520 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:

No.	Cargo	Cantidad	Salario (2020)
1	Auxiliar 1	7	\$ 1,655,169
2	Auxiliar 3	1	\$ 1,424,330
3	Auxiliar 4	20	\$ 1,655,169
4	Auxiliar 5	2	\$ 1,960,238
5	Técnico 1	74	\$ 1,960,238
6	Técnico 2	59	\$ 2,282,625
7	Técnico 3	18	\$ 2,601,805
8	Técnico 4	3	\$ 2,776,809
9	Técnico 5	2	\$ 2,920,660
10	Técnico 6	13	\$ 3,233,188
11	Profesional 1	85	\$ 3,233,188
12	Profesional 2	21	\$ 3,705,813
13	Profesional 3	22	\$ 3,860,314
14	Profesional 4	124	\$ 4,327,975
15	Profesional 5	29	\$ 5,034,112
16	Profesional 6	6	\$ 5,108,921
17	Profesional 7	16	\$ 5,418,375
18	Profesional 8	1	\$ 5,538,568
19	Profesional 9	10	\$ 6,345,931
20	Ejecutivo 1	1	\$ 5,418,375
21	Ejecutivo 2	4	\$ 6,345,931
22	Directivo 3	2	\$ 9,442,388
Cant:		520	

4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

4.1 Equipo de Trabajo

- a) **Gerente de Cuenta:** 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.

- b) **Tres (3) Coordinadores de procesos de selección:** Profesionales en psicología con tres (3) años de experiencia en procesos de reclutamiento, selección por competencias, assessment center y vinculación de personal en misión, todos en modalidad in house en la sede principal (Bogotá), con dedicación ciento por ciento (100%).
- c) **Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:** 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, Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo, Tanto el Coordinador como el Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, se requieren en modalidad in house en la sede principal (Bogotá).
- d) **Coordinador de la gestión y administración de la nómina, viáticos y facturación:** Esta persona se requerirá in house solo en las fechas en que se tramite la facturación (los 10 primeros días de cada mes)
- e) **Abogado:** Jurídico 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.

4.2 Requerimientos Ambientales

- a) El proveedor deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y allegar la documentación pertinente que solicite la Fiduciaria; además deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

4.3 Obligaciones Especificas

Se indican las obligaciones a tener en cuenta para la cotización del servicio:

- a) Cumplir con lo establecido en las normas legales y reglamentarias sobre la materia, en especial la Ley 50 de 1990 y el decreto 1707 de 1991.
- b) Contar en todo tiempo y durante la ejecución del contrato con la autorización para el funcionamiento de Empresas de Servicios Temporales (EST) expedida por el Ministerio de Trabajo.
- c) La empresa de servicios temporales es responsable de la salud ocupacional de los trabajadores en misión, en los términos de las leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes.
- d) Presentar y detallar un plan de acción, cronograma y actividades para el proceso de empalme e inicio de la prestación del servicio, con el propósito de garantizar el más mínimo impacto en la operación.
- e) La Empresa de Servicios Temporales en su condición de empleador de los trabajadores en misión, deberá responder conforme a lo dispuesto en la constitución política y la ley, por los fueros cualquiera que fuere, que llegaren a configurarse en los trabajadores en misión y en todo caso, deberá responder directamente por los mismos sin que Fiduprevisora S.A. tenga ninguna responsabilidad respecto a estos. En tal sentido la

garantía de los fueros de los trabajadores en misión serán asumidos por la EST bajo su absoluta responsabilidad como verdadero empleador.

Los fueros que actualmente la entidad tiene para los trabajadores en misión son los siguientes:

No.	Situación médica	Cantidad
1	Estado de embarazo	7
2	Enfermedad general	3
3	Accidente	1
4	Tendinitis/túnel del carpo	6
5	Cáncer/tumor	2
6	Otros	1
	Total	20

- f) La Empresa de Servicios Temporales deberá dar prelación en el proceso de evaluación y contratación de personal a los trabajadores en misión que vienen prestando sus servicios a Fiduprevisora S.A. comprendiendo la importancia de valorar el capital humano.
- g) En caso que la Empresa de Servicios Temporales requiera o decida contratar externamente algún proceso para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ejecución de la prestación del servicio, deberá asegurarse del control, oportunidad y de la calidad del mismo.
- h) La Empresa de servicios Temporales deberá tener claro y reconocerá que la relación laboral del personal en misión será directamente con esta como su empleador, ya que no adquirirá por razón de la ejecución de la prestación del servicio, vínculo laboral alguno con Fiduprevisora S.A.
- i) Adelantar un análisis de cargas de trabajo de los trabajadores en misión, en los términos y condiciones requeridos por el supervisor del contrato.
- j) Entregar a los trabajadores en misión el carné que los identifique como tales una vez ingresen a la entidad.
- k) La EST elaborará y entregará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes un informe de gestión y ejecución de la prestación del servicio, como requisito para la validación y aprobación de la facturación del mes respectivo.
- l) Realizar los exámenes médicos de ingreso y egreso a los trabajadores en misión a través de un médico con licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiendo que Fiduprevisora S.A. presta servicios con cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas.
- m) Deberán construir un plan de bienestar social y capacitación acorde a los lineamientos suministrados por Fiduprevisora S.A., en los términos del artículo 79 de la Ley 50 de 1990.
- n) Brindar a los trabajadores en misión, capacitaciones y formaciones (virtual/presencial) que sean requeridos por Fiduprevisora S.A. para el desarrollo de determinadas labores y funciones, cuando estas sean manifestadas.
- o) Deberá presentar mensualmente un informe escrito, detallando los programas de carácter cultural, deportivo, recreativo, de seguridad y salud en el trabajo, de

capacitación y desempeño y garantizar la ejecución y cumplimiento de los mismos en todas las oficinas de la Fiduciaria a nivel nacional.

- p) Coordinar con la caja de compensación y administradora de riesgos laborales, la promoción y ejecución de actividades en beneficio de los trabajadores en misión.
- q) Contar con un fondo de empleados, una cooperativa legalmente constituida o un convenio con alguna institución de esta naturaleza.
- r) Cancelar oportunamente a los trabajadores en misión, en los periodos y fechas establecidos por Fiduprevisora S.A.
- s) 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 y observando las formalidades establecidas por la Ley.
- t) Atender las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” que regula la prestación del servicio de las Empresas de Servicios Temporales.
- u) Entregar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la firma de la prestación del servicio a Fiduprevisora S.A. el reglamento interno de trabajo que regirá para los trabajadores en misión.
- v) Adelantar las investigaciones de accidentes de trabajo que llegasen a ocurrir con sus trabajadores en misión, así como cuantificar el índice de ausentismo y rotación y definir conjuntamente con Fiduprevisora S.A. las medidas correctivas.
- w) Verificar y custodiar en debida forma la historia laboral de los trabajadores en misión suministrados a la Empresa de Servicios temporales.
- x) Efectuar oportunamente la retención en la fuente a los trabajadores en misión sujetos a ella, lo mismo que la consignación de los valores retenidos.

4.4 Condiciones Técnicas

- a) 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.
- b) Para los cargos que implican la responsabilidad y manejo de equipos de trabajo como son los de coordinación, ejecutivos y/o directivos, se requiere proponer y adelantar procesos de selección con ejercicios situacionales como assessment center, en sus diferentes modalidades (juegos de roles, ejercicios de simulación, casos prácticos), con los que sea posible evidenciar el desarrollo de competencias como liderazgo, toma de decisiones, manejo de la presión, seguimiento al equipo de trabajo, pensamiento estratégico, entre otros.
- c) 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.
- d) Proporcionar a cargo del presupuesto del contrato a celebrarse, todos los viáticos que los trabajadores en misión requieran en el ejercicio de sus labores, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato, los cuales serán valores facturables a la fiduciaria más el correspondiente porcentaje de AIU, los viáticos para los trabajadores en misión se deberán otorgar y aprobar conforme a la política y procedimiento de viáticos establecido al interior de Fiduprevisora S.A.”

Se incluye la información de los viáticos efectuados para el año 2019, pues la del año 2020, al ser un año atípico por situación de pandemia ha obligado al trabajo remoto, causando una disminución en la cantidad de viáticos.



- e) 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.
- f) Adelantar las entrevistas de retiro para determinar las razones por las cuales se retiran los trabajadores en misión y presentar un informe mensual a la Gerencia de Talento Humano, junto con posibles recomendaciones o hallazgos a tener en cuenta para el mejoramiento continuo del clima organizacional de la entidad.
- g) 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

5. Duración

La empresa interesada debe cotizar el servicio para doce (12) meses.

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.

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.

7. VALOR DE LA COTIZACIÓN

(fiduprevisora)	INVITACIÓN A COTIZAR
-----------------	-----------------------------

El valor de la cotización debe estar en pesos colombianos, debe incluir IVA y demás impuestos a los que haya lugar:

VALOR TOTAL DEL SERVICIO	
Oferta Económica	12 Meses de Servicio
IVA	
Valor Total del Servicio	

***Para Presentar El Valor Total del Servicio:** Tener en cuenta que el valor a cotizar es de doce (12) meses, al igual que, es indispensable que se cotice, una suma total del AIU, más la suma de los salarios del personal en misión y más la totalidad de los demás ítems que haya a lugar. Es decir, Fiduprevisora S.A., solicita que dentro del valor total a cotizar se tengan en cuenta un valor y costo global total del servicio.

% AIU	
Oferta Económica	12 Meses de Servicio
% Administración	
% Imprevistos	
% Utilidades	
Valor Total del % AIU	

**** Para Presentar el Valor Porcentual del AIU:** Tener en cuenta que se requiere que se cotice un porcentaje total del servicio para el ítem de administración, porcentaje total del servicio para el ítem de imprevistos y el porcentaje total del servicio para el ítem de utilidades, lo anterior para tener un valor total del servicio para estos ítems.

*****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.**

Agradecemos su participación.

Elaboró: Jose Duque Cadena – Técnico VI Gerencia de Adquisiciones y Contratos
 Revisó: Luisa María Paez Villamil - Abogada de la Gerencia de Adquisiciones & Contratos.
 Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos (E).
 Aprobó: María Fernanda Gómez – Gerente de Talento Humano
 Aprobó: Andrea Carolina Rodríguez Crisanchó – Coordinadora de Ciclo Laboral

"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 corresponsalía 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.