

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 034 DE 2021**

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización de una firma especializada en prestar los servicios profesionales de una firma de abogados orientados a:

- (i) Brindar asesoría legal en derecho penal y procesal penal, emisión de conceptos, representación y defensa judicial de todos los procesos o investigaciones penales vigentes y que se llegasen a instaurar a la Entidad o a negocios fiduciarios.
- (ii) Prestación de los servicios referente a representación y defensa judicial recaerá sobre procesos o investigaciones de carácter penal y procesal penal en sus diferentes modalidades, fases, condiciones, con independencia de la etapa procesal en que se encuentren, ya sea como defensa, representante de víctimas, parte civil o tercero civilmente responsable en cada proceso, conforme la entrega que efectúe la Vicepresidencia Jurídica o de sus delegados en representación de la Sociedad Fiduciaria, ante entes como: Policía Judicial, Fiscalía General de la Nación, Despachos judiciales, y cualquier otra Entidad cuya competencia verse sobre materia penal y/o Justicia y Paz, en los diferentes lugares del país, con relación a los asuntos penales que actualmente se encuentren en curso y los que se llegaren a presentar dentro de la vigencia del contrato, así mismo incluye la representación judicial y acompañamiento en los casos que cursen, deban iniciarse o de los que se reciba vinculación, en razón al ejercicio o rol de las funciones de los Representantes Legales, Directivos, funcionarios y trabajadores en misión del CONTRATANTE.

Apertura de la Invitación: 26 de julio de 2021

Fecha límite para presentar observaciones: 28 de julio de 2021 hasta las 17:00 horas

Respuesta a Observaciones: 02 de agosto de 2021

Recepción de Cotizaciones: 05 de agosto de 2021 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Vicepresidencia Jurídica - Dirección de Procesos Judiciales y Administrativos

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	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 -Re procesos	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

La prestación de los servicios referente a la asesoría, representación y defensa judicial ya sea por activa o por pasiva, en nombre propio de la Entidad o en representación de los negocios que son administrados por Fiduprevisora S.A., que recaerá sobre procesos o investigaciones de carácter penal y procesal penal, en sus diferentes modalidades, fases, condiciones, con independencia de la etapa procesal en que se encuentren, ya sea como defensa, representante de víctimas, parte civil o tercero civilmente responsable en cada proceso, conforme la entrega que efectúe la Vicepresidencia Jurídica o de sus delegados en representación de la Sociedad Fiduciaria, ante entes como: Policía Judicial, Fiscalía General de la Nación y Despacho judiciales y cualquier otra Entidad cuya competencia verse sobre materia penal y/o Justicia y Paz en los diferentes lugares del país, con relación a los asuntos penales que actualmente se encuentren en curso y los que se llegaren a presentar dentro de la vigencia del contrato; así mismo incluye la representación judicial y acompañamiento en los casos que cursen, deban iniciarse o de los que se reciba vinculación, en razón al ejercicio o rol de las funciones de los Representantes Legales, Directivos, funcionarios y trabajadores en misión del CONTRATANTE.

Los procesos vigentes a la fecha son los siguientes:

CIUDAD	No.
BOGOTÁ	41
MEDELLIN	3
MONTERIA	5
TUNJA	1
BARRANQUILLA	3
BUGA	1
PEREIRA	1
MANIZALES	1
COROZAL	1
QUIBDÓ	1
TOTAL	58

2.2. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Para la prestación del servicio las firmas deberán tener en cuenta los siguientes requerimientos:

a) Condiciones Técnicas:

La empresa interesada deberá ejecutar el objeto a contratar teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:



- (i) Adelantar en oportunidad la representación y defensa judicial del CONTRATANTE en posición propia o con ocasión a los negocios que administra, en los procesos o investigaciones penales que surjan o cursen por legitimación por activa o por legitimación por pasiva.
- (ii) Ejercer la representación judicial, asesoría y acompañamiento en los casos de carácter penal que cursen, deban iniciarse o de los que se reciba vinculación, en razón al ejercicio o rol de las funciones de los Representantes Legales, Directivos, funcionarios y trabajadores en misión del CONTRATANTE.
- (iii) Asesorar y atender las consultas formuladas por el CONTRATANTE, en relación con asuntos de la especialidad del objeto contratado, independientemente de que curse o no un proceso penal iniciado en contra del CONTRATANTE, o en contra de sus representantes legales; la mencionada asesoría puede ser de forma verbal, escrita o presencial, según la solicitud elevada por el CONTRATANTE.
- (iv) Atender en oportunidad y calidad los requerimientos y conceptos que le sean requeridos.
- (v) Realizar con autonomía técnica y administrativa y en oportunidad, la vigilancia judicial de los procesos recibidos y asignados, con cargo al contratista.
- (vi) Elaborar o revisar documentos de carácter penal, los cuales serán elaborados teniendo en cuenta la asesoría jurídica especializada que se preste, sin importar si el CONTRATANTE requiere la representación judicial, están incluidos dentro de estos documentos los siguientes: derechos de petición, respuestas, memoriales, requerimientos, denuncias o similares.
- (vii) Interponer y sustentar dentro del término legal los recursos e incidentes de Ley, procedentes dentro de los procesos e investigaciones encomendados.
- (viii) Informar al supervisor del contrato con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación las citaciones a audiencias o diligencias, indicando la ciudad a la que se dirige, la hora y la fecha programada, y deberá adjuntar el oficio de citación o soporte, con los datos del abogado que asistirá, esto con el fin de realizar las correspondientes reservas por parte del CONTRATANTE, conforme a su normatividad interna, la entidad solo cubrirá gastos y viáticos para diligencias, es decir, no incluye los gastos ni viáticos para la vigilancia judicial de los procesos a su cargo.
- (ix) Asistir y representar al CONTRATANTE en las diligencias programadas dentro de los procesos e informar al supervisor con antelación, en caso de requerir documentación y/o comparecencia del representante legal.
- (x) Remitir de forma mensual al supervisor del CONTRATO y abogado interno asignado fotocopia de las actuaciones procesales que se surtan dentro de los procesos.
- (xi) Asistir a las reuniones o comités a los que sea citado por el CONTRATANTE.
- (xii) Diligenciar, suscribir y sustentar la ficha establecida para llevar casos al comité de conciliación y defensa del CONTRATANTE, en caso de requerirse. En particular



poner en conocimiento inmediato al Comité de Conciliación en los eventos que se obtenga sentencia y deba iniciarse otras actuaciones en pro de la recuperación del patrimonio afectado. En caso de que el Comité decida o recomiende dar continuidad con el incidente de reparación integral, este hará parte de los procesos a su cargo.

- (xiii) Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - EKOGUI los procesos, las actuaciones adelantadas, y el cargue de las piezas procesales surtidas dentro de los procesos donde ejerce defensa y que corresponda su registro en dicho aplicativo (cuando aplique). Así mismo, EL CONTRATISTA deberá cargar y actualizar la información de los procesos judiciales a su cargo en el aplicativo correspondiente y/o que señale la entidad para tales efectos. Esta obligación constituye un requisito previo para la aprobación de la factura.

b) Entregables:

- (i) Deberá entregar y rendir mensualmente informe, suscrito por Representante Legal, de cada uno de los procesos a su cargo relacionando e incluyendo las actuaciones procesales que se hayan presentado en cada uno de los procesos, informe que deberá ser presentado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, si este día es feriado o festivo se deberá presentar el informe el primer día hábil siguiente al supervisor del contrato, en el que se evidencie los datos del proceso, fechas y actuaciones surtidas, etapa actual, el estado actual de los mismos, su identificación, valor de las pretensiones, sin perjuicios de los informes especiales o adicionales que sean requeridos por FIDUPREVISORA S.A., sin que esta obligación implique el reconocimiento de honorarios adicionales por la vigencia de los procesos. El informe deberá contener adicional la gestión realizada por el contratista durante el mes inmediatamente anterior para el proceso asignado, indicando los cambios generados dentro de los mismos.
- (ii) Deberá entregar la relación de piezas procesales emitidas por el despacho judicial de cada proceso.
- (iii) Deberá entregar un informe final a la prestación del servicio, dada por cualquier motivo, entregar un informe general de cada obligación a cargo, y un informe pormenorizado de las actuaciones prioritarias (judiciales y extrajudiciales) que estén cerca de su realización o próximas por cumplir término legal.

2.3. DURACIÓN.

El plazo estimado de ejecución del servicio es de doce (12) meses.

2.4. FORMA DE PAGO

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, ya que, 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.

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 del 2020 o Declaración de Renta si es persona natural.

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.



DOCE (12) MESES			
CONCEPTO	VALOR ANTES DE IVA DEL SERVICIO	VALOR IVA DEL SERVICIO	VALOR TOTAL DEL SERVICIO IVA INCLUIDO
vigilancia, sustanciación, representación y emisión de conceptos, entre otras obligaciones que tienen a cargo			

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: Jose Duque Cadena – Técnico Gerencia de Adquisiciones y Contratos
Revisó: Rodrigo Alfonso Álvarez Torres – Profesional Inteligencia de Mercados
Revisó: Luisa María Paez Villamil - Abogada de la Gerencia de Adquisiciones y Contratos
Aprobó: Diego Alberto Mateus Cubillos - Director Procesos Judiciales y Administrativos (E)

"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.