

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 041 DE 2022**

Objeto: Fiduprevisora S.A. a través de la Vicepresidencia Jurídica 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 y **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, 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 de Fiduprevisora S.A.

Apertura de la Invitación: 10 de octubre de 2022.

Fecha límite para presentar observaciones: 13 de octubre de 2022 hasta las 17:00 horas

Respuesta a Observaciones: 18 de octubre de 2022.

Recepción de Cotizaciones: 21 de octubre de 2022 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Vicepresidencia Jurídica.

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 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 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>.

2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN.

2.1. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

La empresa interesada deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Adelantar en oportunidad la representación y defensa judicial de Fiduprevisora S.A., 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.
- b) 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 de Fiduprevisora S.A.
- c) Asesorar y atender las consultas formuladas por Fiduprevisora S.A., en relación con asuntos de la especialidad del objeto contratado, independientemente de que curse o no un proceso penal iniciado en contra de Fiduprevisora S.A., o en contra de sus representantes legales; la mencionada asesoría puede ser de forma verbal, escrita o presencial, según la solicitud elevada por Fiduprevisora S.A.
- d) Atender en oportunidad y calidad los requerimientos y conceptos que le sean requeridos.
- e) Realizar con autonomía técnica y administrativa, en oportunidad la vigilancia judicial de los procesos recibidos y asignados, con cargo al contratista.
- f) Contar con la cobertura necesaria para atender los asuntos encomendados en cualquier ciudad del país, ejerciendo oportuna vigilancia y defensa de los procesos.
- g) Elaborar o revisar documentos de carácter penal, los cuales serán elaborados teniendo en cuenta la asesoría jurídica especializada que se preste, sin importar si Fiduprevisora S.A. requiere la representación judicial, están incluidos dentro de estos documentos los siguientes: derechos de petición, respuestas, memoriales, requerimientos, denuncias o similares.



- h) Interponer y sustentar dentro del término legal los recursos e incidentes de Ley procedentes dentro de los procesos e investigaciones encomendados.
- i) Informar 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 de Fiduprevisora S.A., 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.
- j) 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.
- k) Remitir de forma mensual fotocopia de las actuaciones procesales que se surtan dentro de los procesos.
- l) Asistir a las reuniones o comités a los que cite Fiduprevisora S.A.
- m) Diligenciar, suscribir y sustentar la ficha establecida para llevar casos al comité de conciliación y defensa de Fiduprevisora S.A., 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.
- n) 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, 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.
- o) Calificar el riesgo e incorporar el valor de la contingencia judicial contable en el proceso judicial a su cargo (cuando aplique), con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o actuaciones procesales que varíen el riesgo y ameriten su actualización, de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos internos de Fiduprevisora S.A.

2.2. ENTREGABLES:

- a) 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.

- b) Deberá entregar la relación de piezas procesales emitidas por el despacho judicial de cada proceso.
- c) 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.
- d) En el término de los dos (2) primeros meses del contrato, deberá actualizar las carpetas físicas que le sean entregadas con los soportes documentales o CD's de cada proceso con las normas de archivo y gestión documental y crear las que no le sean entregadas o las que correspondan a casos nuevos, carpetas que deberán ser actualizadas de forma mensual y entregadas a Fiduprevisora S.A., quince (15) días anteriores a la finalización del contrato o antes si esta las requiere; esta obligación constituye un requisito previo para la suscripción del acta de liquidación del contrato.
- e) Durante el primer mes del Contrato, debe realizar una revisión de todos los procesos e investigaciones que le sean asignadas con la suscripción del contrato y entregar un informe individualizado y detallado de cada caso con los datos del proceso o investigación, fechas de las actuaciones, etapas, actuaciones con sus correspondientes descripciones y recomendaciones o estrategias jurídicas que se puedan ejecutar en pro de salvaguardar los intereses de Fiduprevisora S.A. actuando en posición propia o como vocera y administradora de los negocios fiduciarios que haya celebrado o celebre dentro de la ejecución del contrato y a los funcionarios que actúen en ejercicio de las funciones que le sean encomendadas.

2.3. DURACIÓN ESTIMADA.

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

2.4. FORMA DE PAGO ESTIMADA.

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del servicio se hará conforme a los servicios prestados.



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 2021

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. Adicionalmente, si se tiene experiencia con entidades financieras, también deberá relacionarlas.

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	Unidad de Medida	Valor Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Total
Prestar los servicios profesionales de representación judicial en derecho penal general, segunda instancia y casación en todas las etapas de los procesos penales, como también, emisión de conceptos, consultas y todas las actuaciones necesarias en defensa de los intereses de la entidad.	Mes			
	12 Meses			

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: Carolina Giraldo Duque - Gerente de Adquisiciones & Contratos.

Aprobó: Jaime Alberto Duque Casas - Vicepresidente Jurídico.

"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.