

**INVITACIÓN A COTIZAR No.024 DE 2024**

Objeto: Fiduprevisora S.A. requiere recibir cotizaciones de empresas que realicen el suministro de personal en misión, que demande para su funcionamiento o de los negocios fiduciarios que administra o llegare a administrar.

Apertura de la Invitación: 21 de octubre de 2024.

Fecha límite para presentar observaciones: 24 de octubre de 2024 hasta las 18:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 13 de noviembre de 2024.

Recepción de Cotizaciones: 19 de noviembre de 2024 hasta las 18:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Gerencia de Talento Humano.

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 se deducirá relación contractual alguna.

Así las cosas, se precisa que el fin de esta solicitud es el de analizar las condiciones del mercado, 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 cumplan 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/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. ALCANCE

Contar con una alternativa que permita suplir las necesidades de personal en tiempo y oportunidad para fortalecer el desarrollo del objeto social de la fiduciaria y de los negocios que administra o llegue a administrar, que son cambiantes, demandantes, exigentes y requieren contar con un talento humano competente, calificado y conocedor de asuntos administrativos, financieros, jurídicos, comerciales, entre otros.

La empresa de servicios temporales deberá garantizar que el personal suministrado en misión sea suficiente, confiable, competente y calificado. El proceso de selección incluirá la aplicación de pruebas psicotécnicas, médicas y de seguridad, según solicitud de Fiduprevisora se aplicará prueba de conocimiento. La EST debe realizar el seguimiento del desarrollo de las competencias del personal, dentro de los tiempos definidos por la entidad, analizando todos los aspectos necesarios para validar que los candidatos seleccionados son los más idóneos para el cumplimiento del objeto contractual.

Deben suministrar trabajadores en misión de acuerdo con la demanda del servicio y las solicitudes que realicen Fiduprevisora. Las empresas deben estar en la capacidad de suministrar un mínimo de



seiscientos sesenta (660) trabajadores mensuales, en condiciones de calidad, seriedad y oportunidad, sin que ello constituya una garantía mínima de demanda.

3. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

La empresa de servicios temporales deberá realizar la contratación del personal conforme los perfiles requeridos por la fiduciaria bajo la categoría de trabajadores en misión, dando aplicación a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, dentro del marco del régimen laboral correspondiente. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 71 y siguientes de la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes.

El servicio se prestará de acuerdo con la demanda de trabajadores en misión que realice Fiduprevisora S.A. en su calidad de usuaria. Por tanto, el número de trabajadores en misión podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Entidad definida a su vez por la dinámica de la operación. Por consiguiente, la Empresa de Servicios Temporales deberá estar en capacidad de atender los requerimientos de crecimiento y disminución de personal.

Los requerimientos de trabajadores en misión se realizarán de acuerdo con la necesidad sin garantizar un mínimo de trabajadores demandados.

A modo informativo y sin que se considere un número mínimo o máximo de trabajadores a requerir, en la actualidad la Entidad tiene un estimado de 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 se realicen.

En el mismo sentido y como referente que permita conocer la dinámica de requerimientos, se señalan los perfiles con los requisitos mínimos de formación y experiencia y sus respectivas remuneraciones o salarios a reconocer a cada trabajador en misión:

DENOMINACIÓN DEL CARGO 2024	REQUISITOS	SALARIO	No. TM
ASESOR MASTER	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y cien (100) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y ciento dieciséis (116) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 26.470.000	1
ASESOR SENIOR 2	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y noventa y cuatro (94) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y ciento diez (110) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 23.500.000	0
ASESOR SENIOR 1	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y ochenta y ocho (88) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y ciento cuatro (104) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 21.400.000	2



DENOMINACIÓN DEL CARGO 2024	REQUISITOS	SALARIO	No. TM
ASESOR 6	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y ochenta y dos (82) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y noventa y ocho (98) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 19.020.000	2
ASESOR 5	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 17.700.000	0
ASESOR 4	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y uno (71) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y ochenta y siete (87) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 16.340.000	15
ASESOR 3	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y ochenta y dos (82) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 14.500.000	0
ASESOR 2	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y dos (62) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 12.700.000	8
ASESOR 1	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y cuatro (74) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 10.780.000	8
ASESOR JUNIOR	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 10.260.000	11
PROFESIONAL MASTER 5	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y sesenta y nueve (69) meses de experiencia profesional y ochenta y uno (81) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 9.250.000	20
PROFESIONAL MASTER 4	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y sesenta y tres (63) meses de experiencia profesional y setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 8.540.000	29
PROFESIONAL MASTER 3	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional y sesenta y nueve (69) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 8.050.000	0
PROFESIONAL MASTER 2	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y cincuenta y uno (51) meses de experiencia relacionada o Título profesional, y sesenta y tres (63) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 7.450.000	15
PROFESIONAL MASTER 1	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada o Título profesional, y cincuenta y siete (57) meses de experiencia relacionada	\$ 7.290.000	26



DENOMINACIÓN DEL CARGO 2024	REQUISITOS	SALARIO	No. TM
PROFESIONAL SENIOR 6	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional, y cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 6.870.000	11
PROFESIONAL SENIOR 5	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional, cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 6.770.000	42
PROFESIONAL SENIOR 4	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada	\$ 6.250.000	0
PROFESIONAL SENIOR 3	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y veintiuno (21) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional, y treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada	\$ 5.820.000	90
PROFESIONAL SENIOR 2	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 5.200.000	20
PROFESIONAL SENIOR 1	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada o Título profesional y (21) meses de experiencia profesional relacionada.	\$4.990.000	56
PROFESIONAL SENIOR	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de Especialización o Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	\$ 4.700.000	0
PROFESIONAL JUNIOR	Título profesional y sin experiencia	\$ 4.350.000	128
TECNÓLOGO 3	Título de formación tecnológica y doce (12) meses de experiencia relacionada o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	\$ 4.350.000	26
TECNÓLOGO 2	Título de formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia relacionada o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria y doce meses (12) meses de experiencia relacionada	\$ 3.930.000	6
TECNÓLOGO 1	Título de formación tecnológica y sin experiencia	\$ 3.740.000	5
TÉCNICO 3	Título de formación técnica y doce (12) meses de experiencia relacionada o aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	\$ 3.500.000	37
TÉCNICO 2	Título de formación técnica y seis (6) meses de experiencia relacionada o aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	\$ 3.070.000	51
TÉCNICO 1	Título de formación técnica y sin experiencia	\$ 2.650.000	50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o Diploma de bachiller y treinta (30) meses de experiencia relacionada	\$ 2.650.000	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4	Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	\$ 2.350.000	12



DENOMINACIÓN DEL CARGO 2024	REQUISITOS	SALARIO	No. TM
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3	Diploma de bachiller y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	\$ 2.050.000	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada	\$ 1.850.000	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	Título bachiller	\$ 1.650.000	4
TOTAL GENERAL			687

Nota: Los anteriores empleos podrán ser modificados a solicitud de la Entidad contratante en todos sus componentes, de acuerdo con sus lineamientos y directrices internas.

El prestador del servicio deberá tener cobertura para la prestación del servicio como mínimo en las ciudades de Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cali, Cartagena, Bucaramanga, Popayán, Riohacha, Villavicencio, Ibagué, Montería, Santa Marta, Sincelejo 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.

3.2. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) La EST deberá contar con una plataforma tecnológica para efectos de inducción y formación, donde el colaborador pueda instruirse y auto-capacitarse en temas sugeridos por la empresa usuaria.
- b) Contar con una plataforma o herramienta virtual administrada y ejecutada por la Empresa de Servicios Temporales para realizar la evaluación del desempeño de los trabajadores en misión, bajo las condiciones técnicas, metodológicas y de contenido que implemente y considere la EST, en su rol de empleador y en coordinación con la supervisión del contrato previo a su aplicación.
- c) 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 (según solicitud de la entidad), esta plataforma debe ser asumida por la EST.
- d) Contar con un software para administración de nómina y liquidación de prestaciones sociales para más de 800 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 electrónico permanente a los usuarios designados por el supervisor del contrato.
- e) La EPS, FONDO DE PENSIONES, FONDO DE CESANTIAS 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.



- f) El tiempo de respuesta para envío de informes a Fiduprevisora S.A. es de dos (2) días hábiles o antes de dicho plazo cuando la circunstancias así lo requieran o sea de manifestación expresa por parte de la supervisión del contrato.
- g) Cuando un trabajador misional presente una incapacidad que superen los quince (15) días, así mismo, en las licencias no remuneradas superiores a este tiempo, licencias por maternidad y accidentes de trabajo, la EST lo reemplazará con un trabajador que cumpla con el perfil del trabajador; sin que esto genere cobro adicional para la Empresa usuaria Fiduprevisora.
- h) Acorde a la necesidad del servicio y previa autorización del supervisor del contrato, realizar el pago de viáticos de los trabajadores, los cuales serán valores facturables a la fiduciaria.
- i) Acorde a la necesidad del servicio y previa autorización del supervisor del contrato, realizar el pago de las comisiones comerciales solicitadas, sin que esto genere cobro de AIU.
- j) Acorde a los tiempos de ley y previa autorización del supervisor del contrato, realizar la entrega de la dotación al personal que cumpla el requisito de ley, sin que esto genere cobro de AIU.
- k) La EST realizara la entrega del carné físico a los trabajadores misionales, sin costo para la entidad como empresa usuaria.
- l) Al finalizar el contrato entre la EST y Fiduprevisora, la EST deberá entregar Certificaciones laborales con el detalle de la obra y labor ejecutada de todos los trabajadores que estuvieron vinculados, durante la vigencia del contrato.
- m) Destinar un porcentaje de reinversión del cobro del AIU mínimo del 5% para actividades de Bienestar y Capacitación, de acuerdo con los lineamientos de FIDUPREVISORA S.A.
- n) Presentar los informes que la supervisión del contrato requiera en tiempo y oportunidad.
- o) Realizar junto con su ARL el seguimiento de las óptimas condiciones de los trabajadores que tienen la modalidad de trabajo en casa o teletrabajo.
- p) Contar con respaldo financiero para el pago de la nómina y demás conceptos inherentes a la nómina y carga prestacional.
- q) En la facturación mensual por concepto de nómina se deberá realizar una provisión por concepto de liquidación laboral de cada trabajador misional.



3.3. EQUIPO DE TRABAJO

La Empresa de servicios temporales deberá disponer para la ejecución del contrato del siguiente equipo de trabajo:

- a) Jefe de Talento Humano: Profesional en carreras administrativas, sociales o afines con experiencia de más de 4 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. Dedicación cien por ciento (100%) presencial en el horario de atención de la Entidad.
 - b) Dos (2) profesionales con experiencia en procesos de selección: Dos (2) Profesionales en psicología con tres (3) años de experiencia en procesos de reclutamiento, selección por competencias y vinculación de personal en misión, todos en modalidad in house en la sede principal (Bogotá) y dedicación exclusiva a la Fiduciaria.
 - c) Un (1) profesional en psicología sin experiencia para acompañar el proceso de selección en modalidad in house en la sede principal (Bogotá) y dedicación cien por ciento (100%) a la Fiduciaria.
 - d) Un (1) Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo: Profesional en Fisioterapia, Salud Ocupacional, Administración de empresas, psicólogo, 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 un (a) año de experiencia, 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.
 - e) Un (1) 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 un (1) año 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 cien por ciento (100%) a la Fiduciaria, en el horario de atención de la Entidad.
- f) Un (1) 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, quegarantice 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).

- g) Un (1) Abogado: Profesional de apoyo, especialista en derecho laboral, responsable de recibir y responder las solicitudes y requerimientos relacionados con temas laborales realizados por los trabajadores en misión y por Fiduprevisora S.A., con experiencia relacionada mínima de un (1) año en cargos similares.

El oferente deberá 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 perfiles profesionales equivalentes, lo cual permite que la labor se siga desarrollando sin inconvenientes y de manera ininterrumpida.

Nota 1: Para el criterio de evaluación y de cumplimiento, el Proponente deberá indicar para cada uno de los cargos propuestos al interior del Equipo de Trabajo, el nivel de formación y la experiencia específica relacionada con el cargo a desempeñar (Nº años).

Nota 2: Los soportes de la hoja de vida (experiencia laborales, certificados académicos, certificaciones de antecedentes judiciales vigentes, fotocopia de la cédula, licencia de tránsito en caso de aplicar), deberán presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de aceptación de la Empresa de Servicios Temporales seleccionada y serán verificados por la fiduciaria previa suscripción del contrato, hecho del que se dejara constancia y hará parte integral del mismo, en caso de no allegarse la documentación por parte del (os) oferente (s) seleccionado (s), Fiduprevisora S.A., podrá proceder a suscribir el contrato con el (los) proponente (s) que sigan de acuerdo con el orden de elegibilidad.

3.4. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL

La empresa de servicios temporales debe realizar el proceso de selección del personal en misión requerido por parte de la Gerencia de Talento Humano, de acuerdo con el 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.

También debe realizar la migración de la información de los trabajadores a vincular en dos (2) días, preferiblemente un fin de semana, con el fin de no interrumpir las gestiones de la entidad.

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. La EST contará máximo con tres (3) días hábiles para los cargos del nivel asistencial y técnico y para los cargos profesionales y directivos, cinco (5) días hábiles. En caso de que el supervisor del contrato solicite la presentación de una terna para un perfil específico, la EST debe cumplir los tiempos definidos anteriormente.



- b)** Proceso de reclutamiento: Para la realización de esta etapa se deberá contar con motores de búsqueda robustos 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, publicar ofertas laborales ilimitadamente, 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. Adicionalmente, la EST deberá contar con una copia de seguridad de hojas de vida para los cargos más solicitados y frecuentes de la entidad, para poder proveer dichos empleos de forma oportuna.
- c)** Preselección de candidatos: Cuando se trate de convocatoria externa y por solicitud de Fiduprevisora, la Empresa de Servicios Temporales para iniciar el proceso de selección, presentará el número de candidatos definidos por el supervisor asegurando desde el inicio, el cumplimiento de los requisitos de estudios, experiencia y competencias exigido por la Fiduciaria, es decir, antes de presentar el o los candidatos la EST adelanta la verificación de antecedentes, referencias personales, académicas, laborales y validez de documentos de los candidatos. Lo anterior sin costo para Fiduprevisora.
- d)** Aplicación de las pruebas psicotécnicas y entrevista: A los candidatos, se les debe aplicar las pruebas psicotécnicas por parte de un psicólogo de acuerdo con el perfil solicitado y valorar el cumplimiento frente a lo requerido. Si Fiduprevisora lo requiere se debe aplicar prueba de conocimiento, la cual es remitida por la entidad. 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 competencias y habilidades cognitivas de los candidatos como la capacidad de análisis, interpretación, inferencia y evaluación, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de requerimientos del cargo. Para los roles de liderazgo deberá evaluar además manejo de la presión, toma de decisiones, liderazgo de equipos de trabajo, desarrollo de personas. Se deberá presentar un informe de selección por 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.
- e)** 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 con el perfil requerido.
- f)** Realizar estudios de seguridad previo 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, visita domiciliaria, lo que



permite validar que la información suministrada por el aspirante durante el proceso de selección sea la correcta.

- g) 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. La anterior solicitud información debe entregarse mediante correo electrónico.

3.5. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con lo establecido en las normas legales y reglamentarias sobre la materia, en especial la Ley 50 de 1990, el decreto 1707 de 1991 y demás normas concordantes y afines que existan o llegaren a existir.
- b. Contar en todo tiempo y durante la ejecución con la autorización para el funcionamiento de Empresas de Servicios Temporales (EST) expedida por el de 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. 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 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.
- e. La Empresa de Servicios Temporales no podrá abstenerse de proceder, responder y decidir lo que corresponda respecto de fueros constitucionales o legales que llegare a configurarse en los trabajadores en misión, en tal sentido la Empresa de Servicios Temporales dejará incólume a Fiduprevisora S.A. de cualquier reclamación o daño antijurídico o responsabilidad por tales fueros, habida consideración de la naturaleza jurídica del vínculo de los trabajadores en misión, teniendo en cuenta que la EST es el empleador de los trabajadores en misión.
- f. En caso de que el CONTRATISTA requiera o decida contratar externamente algún proceso para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ejecución del contrato, deberá asegurarse del control y calidad de la prestación y oportunidad de los servicios.
- g. La Empresa de servicios Temporales reconocerá que la relación laboral del personal en misión será directamente con esta como su empleador, que no adquirirá por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con Fiduprevisora S.A.



- h.** Entregar a los trabajadores en misión el carné físico que los identifique como tales una vez ingresen a la entidad.
- i.** Una vez finalizado cada mes La EST elaborará y entregará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes un informe de gestión y ejecución como requisito para la validación y aprobación de la facturación del mes anterior, entre los informes a entregar se destacan: Base de datos actualizadas del personal en misión por centro de costos, indicadores de rotación de personal, por renunciadas, terminaciones por obra o labor o por variación en las cantidades de personal por área, indicador de gestión actividades de bienestar y capacitación, indicador de gestión de ausentismo con sus respectivas causales, reporte de recobro de incapacidades, principales causas de incapacidad y cartera de incapacidades, base de datos de investigaciones administrativas, con las decisiones ejecutadas, detalle del control de ejecución financiera del contrato, Informe de gastos de viaje (viáticos) con corte al mes vencido y las liquidaciones de contratos efectuadas con indicación de fecha y valores cancelados.
- j.** 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 estos en todas las oficinas de la fiduciaria.
- k.** 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.
- l.** 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 estos sean manifestados por el supervisor del contrato.
- m.** Coordinar con la caja de compensación y administradora de riesgos laborales, la promoción y ejecución de actividades en beneficio de los trabajadores en misión.
- n.** Contar con un fondo de empleados, una cooperativa legalmente constituida o un convenio con alguna institución de esta naturaleza.
- o.** Conceder 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; 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.
- p.** Cancelar oportunamente los salarios a los trabajadores en misión, en los periodos y fechas establecidos por Fiduprevisora S.A.



- q. 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.
- r. 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.
- s. Implementar y ejecutar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal en misión.
- t. 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 juntamente con Fiduprevisora S.A. las medidas correctivas.
- u. Suministrar informes respecto de las condiciones de salud de los trabajadores en misión que hayan surgido del análisis de exámenes médicos ocupacionales.
- v. Realizar seguimiento y control al personal incapacitado o con fuero de estabilidad reforzada sea por enfermedad común o profesional, de tal manera que se garantice la información oportuna acerca de la condición de salud del colaborador.
- w. Asumir los dos (2) primeros días de incapacidad y a partir del tercer (3) día, esta prestación será asumida por el Sistema de la Protección Social.
- x. Verificar y custodiar en debida forma la historia laboral de los trabajadores en misión suministrados al CONTRATANTE.
- y. Efectuar oportunamente la retención en la fuente a los trabajadores en misión sujetos a ella, lo mismo que la consignación de los valores retenidos.
- z. 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.
- aa. Aplicación del Estudio de seguridad Básico: Servicio de Estudios de Seguridad (verificación de información, documentación, antecedentes, referenciación, reportes, visita domiciliaria), verificaciones listas restrictivas, referenciación de la hoja de vida, incluyendo referencias laborales, académicas y antecedentes disciplinarios y judiciales y prueba VSA (Voice Stress Analysis) según solicitud de Fiduprevisora. En caso de solicitarse prueba VSA (Voice Stress Analysis). Lo anterior sin costo para Fiduprevisora.
- bb. Llevar control de los ausentismos y/o abandonos de cargos, emitir certificaciones laborales ordinarias y especiales para casos concretos.



- cc. Cumplir con el proceso de empalme requerido con el contratista saliente conforme a las condiciones establecidas por Fiduprevisora S.A.
- dd. 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, 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.
- ee. 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.
- ff. El prestador del servicio deberá tener cobertura para la prestación del servicio como mínimo en las ciudades en las que tenga presencia Fiduprevisora.
- gg. La Empresa de Servicios Temporales deberá suministrar en debida forma y en los periodos establecidos por la Ley laboral, las dotaciones para los trabajadores en misión que tengan derecho a las mismas sin que este pago genere cobro de AIU.
- hh. En caso de ser necesaria la entrega de elementos de seguridad industrial, estos serán entregados por la Empresa de Servicios Temporales y reembolsada por la empresa usuaria sin incluir costo del AIU.
- ii. En caso de presentarse alguna novedad en el proceso de selección de los trabajadores en misión tales como: incumplimiento en el perfil del cargo requerido, identificación de anomalías o ausencia de certificaciones y documentos soporte de experiencia o referencias, protección laboral reforzada y estados de salud presentados en el examen de ingreso, la Empresa de Servicios Temporales deberá proceder con la desvinculación del trabajador o retirarlo de la nómina en misión para Fiduprevisora S.A.
- jj. Las personas seleccionadas y contratadas por la Empresa de Servicios Temporales en misión para la Fiduciaria, deben ser reportados y presentados a la Gerencia de Talento Humano y al jefe inmediato en el orden citado.
- kk. Cada trabajador en misión contratado por la Empresa de Servicios Temporales debe tener una Inducción donde pueda conocer la misión, la visión, los objetivos de la empresa contratante y los beneficios y derechos con los que cuenta, y donde reconozca que va a ser un trabajador en misión para Fiduprevisora S.A.
- ll. Garantizar la disponibilidad de la información de los trabajadores en misión relacionada con nómina, datos personales a través de una plataforma tecnológica, así mismo contar con bases de datos actualizadas en medio electrónico que contenga la información general de los trabajadores en misión.



- mm.** Poner en conocimiento toda situación o condición que pueda generar un riesgo operativo y jurídico, así como las inhabilidades e incompatibilidades e inconveniencias para la entidad.
- nn.** Atender a las auditorias y visitas que requiera hacer Fiduprevisora a sus instalaciones sin que tenga que mediar algún tipo de preaviso o autorización previa.
- oo.** Acatar las disposiciones sobre Seguridad de la Información, conforme los procesos internos de Fiduprevisora S.A.
- pp.** Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas que radican los colaboradores que NO corresponden a la planta de la Entidad, como la contestación de PQR y derechos de petición, presentados por los trabajadores en misión.
- qq.** Contar con una política de protección de datos personales, la cual se deberá incluir dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores en misión las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando Fiduprevisora S.A. así lo requiera.
- rr.** El proponente debe discriminar en la cotización el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto de lo contrario Fiduprevisora lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente.
- ss.** Para aprobar un cargo teletrabajable y previa solicitud de Fiduprevisora, la empresa de servicios temporales junto con su administradora de riesgos laborales activará el procedimiento establecido para aprobar el cargo incluida la visita domiciliaria. La ETS presentará informe mensual de los cargos en teletrabajo y de las actividades realizadas en cuanto a SST, capacitación y bienestar para los cargos en mención.

3.6. DURACIÓN ESTIMADA

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

3.7. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. en ninguna circunstancia realizará pagos anticipados. El pago se estima que se realizará conforme a los servicios prestados en mensualidades vencidas de acuerdo con el número del personal en misión que se contrate durante el mes correspondiente, más el AIU ofertado, previa certificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro acompañada del informe de actividades.



4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN

4.1. 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, conforme a la fecha determinada para cada etapa del proceso, relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la cotización debe presentarse en porcentaje, 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.

Teniendo en cuenta que el número de trabajadores en misión contratados corresponde al comportamiento operacional de la Entidad y a su vez a la dinámica de los procesos y procedimientos; a continuación, se precisa el rango de trabajadores en misión a contratar para los interesados coticen el porcentaje de AIU a razón del número de trabajadores en misión contratados:

No.	Rango por No. de trabajadores	Porcentaje Administración	Porcentaje Imprevistos	Porcentaje Utilidad	Porcentaje Total AIU
1	0 a 300				
2	301 a 600				
3	Más de 600				

Nota 1: El porcentaje (%) cotizado debe incluir el IVA, si el servicio está gravado con este impuesto.

Nota 2. Se debe tener en cuenta que el porcentaje de AIU se mantendrá fijo de acuerdo con el plazo estimado.

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: Stefania Gutierrez Arcila - 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 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.