

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 001 DE 2025**

Objeto: Fiduprevisora está interesada en recibir cotizaciones de firmas de abogados, con el propósito de brindar asesoría jurídica permanente a Fiduprevisora S.A., en materia de derecho laboral y seguridad social de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Apertura de la Invitación: 14 de enero de 2025.

Fecha límite para presentar observaciones: 17 de enero de 2025 hasta las 18:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 28 de enero de 2025.

Recepción de Cotizaciones: 30 de enero de 2025 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 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/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 contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN

La Gerencia de Talento Humano requiere contar con el acompañamiento y asesoría jurídica especializada en derecho laboral y seguridad social, con la finalidad de mantener una defensa legal idónea y permanente, considerando las diferentes situaciones administrativas que se suscitan en la entidad en relación con las actuaciones y solicitudes del personal de funcionarios.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se hace necesario salvaguardar la seguridad jurídica institucional de la FIDUPREVISORA, para lo cual la entidad requiere contar con la asesoría jurídica de una firma de abogados especializada en materia laboral y de seguridad social, que brinde soporte y acompañamiento jurídico en las actuaciones que sean de competencia de la Gerencia de Talento Humano.

2.1. CONDICIONES.

- a. Se requiere servicio de asesorías constantes mediante un valor fijo mensual, toda vez que, de acuerdo al volumen de consultas de atención de requerimientos administrativos en materia laboral, individual y colectivo, seguridad social, parafiscales, régimen conciliación



prestaciones sociales, pensional, liquidaciones, vacaciones, extrajudicial y judicial, entre otros temas relacionados con materia laboral y seguridad social. El promedio de consultas mensuales puede estar entre 12 y 20 solicitudes.

- b. Resolver máximo 20 solicitudes de consultoría, apoyo, emisión de conceptos y demás actividades relacionadas con el Derecho Laboral y Seguridad Social, por el medio que se estime necesario y en los tiempos acordados, presentándolos ante el supervisor del Contrato.
- c. En el evento en que se presenten cambios normativos que impacten en las relaciones laborales que tienen los empleados del CONTRATANTE, estos deben ser informados por el CONTRATISTA, a efectos de que se incorporen en los contratos de trabajo o demás documentos que soportan dichas relaciones laborales.
- d. Brindar capacitación por lo menos una vez en el semestre en materia de derecho laboral y seguridad social. El número de asistentes será definido en atención a las necesidades de capacitación definidas en el PIC de la vigencia. De igual manera brindar acompañamiento jurídico en la elaboración de procedimientos en materia laboral y seguridad social.

2.2. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Contar con el personal idóneo, con amplia experiencia en materia laboral, seguridad social y parafiscales, conciliación laboral entre otros, para resolver las necesidad y consultas realizadas por la entidad en materia laboral individual y colectivo, seguridad social, parafiscales, régimen pensional, vacaciones, liquidaciones, prestaciones sociales, conciliación extrajudicial y judicial, entre otros temas en materia laboral.

2.3. EXPERIENCIA REQUERIDA

La firma de abogados debe tener mínimo cinco (5) años de experiencia demostrada en entidades del sector público brindando asesoría jurídica en materia de derecho laboral y seguridad social.

2.4. ENTREGABLES Y/O REPORTES

Enviar mensualmente informe de actividades presentadas, conceptos y demás solicitudes. En cuanto a las capacitaciones el oferente deberá adjuntar PPT de la capacitación realizada y soporte de asistencia. Si se solicita apoyo en la elaboración de un procedimiento o formato, deberá presentar evidencia de la mesa de trabajo realizada y documento final que soporte la creación, modificación o eliminación del procedimiento o formato.



2.5. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

- a. Dispondrá al servicio de la entidad su experiencia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- b. Mantendrá estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
- c. Responderá ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- d. Atenderá las reuniones que la Fiduprevisora S.A. requiera, en relación con el objeto del contrato.
- e. Dispondrá del personal profesional especializado necesario, para la ejecución del objeto contractual.
- f. Emitirá los conceptos jurídicos que le sean solicitados, que contribuyan a la toma de decisiones en materia de régimen laboral administrativo, en derecho laboral colectivo y en los procesos de Gestión del Talento Humano.
- g. Acompañará a Fiduprevisora S.A. en la ejecución de las disposiciones normativas de régimen laboral administrativo y colectivo laboral, aplicables a los funcionarios vinculados a la Fiduprevisora S.A. bajo cualquier modalidad, así como en los procesos de manejo y negociación sindical que se llegaren a presentar.
- h. Participará en las mesas de trabajo en las que se analicen temas del régimen laboral administrativo.
- i. Acompañará a la entidad en las reuniones internas y externas que se requieran, dentro del marco del objeto del contrato.
- j. Revisará los proyectos de actas, actos administrativos, y las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones jurídicas relacionadas con los temas objeto del contrato que le sean remitidos por el supervisor del contrato
- k. Presentará los informes de ejecución del contrato.

2.6. DURACIÓN ESTIMADA

El plazo estimado de ejecución es de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



2.7. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. en ninguna circunstancia realizará pagos anticipados. El pago se estima que se realizará mes a mes, conforme a la prestación del servicio, posterior a la presentación de la factura a satisfacción, la cual será radicada dentro de los primeros 15 días de cada mes, adjuntando informe de gestión en el cual se relacionen los servicios prestados en el mes, a satisfacción del cumplimiento del CONTRATO por parte del supervisor.

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 2024 o corte más reciente.

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 cotización 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	CANTIDAD	VALOR MES ANTES DE IVA	IVA (En caso de aplicar)	VALOR MES IVA INLUIDO	VALOR TOTAL (12 MESES)
Servicio de Asesoría Jurídica.	Mes	12				

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: Harold Pinto – Abogado.
 Revisó: María José Barguil Borja - Directora de Contratos Empresa.
 Revisó: Stefania Gutierrez Arcila– Gerente de Adquisiciones & Contratos.
 Aprobó: Lilibeth Imperio Rojas Flórez - 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.