

INVITACIÓN A COTIZAR No. 028 DE 2021

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para los servicios especializados de vigilancia judicial a Nivel Nacional, de todos aquellos procesos judiciales iniciados por Fiduprevisora S.A. y aquellos en contra de la misma, presentes y futuros al momento de la contratación; ya sea, en posición propia o en calidad de vocera y administradora de los diferentes negocios que administra o llegare a administrar, a fin de obtener trazabilidad, dar trámite y brindar atención oportuna a los diferentes requerimientos de los despachos judiciales o Autoridades Administrativas.

Apertura de la Invitación: 24 de mayo de 2021

Fecha límite para presentar observaciones: 27 de mayo de 2021

Respuesta a Observaciones: 01 de junio de 2021

Recepción de Cotizaciones: 04 de junio de 2021 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

Área Responsable: Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Negocios.

Contacto: intdemercados@fiduprevisora.com.co

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

1.1. Régimen Jurídico

La presente solicitud de cotización, se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 la cual establece lo siguiente: “DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS ESTATALES. El 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 la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen, y además bajo la completa observancia de lo preceptuado en la Política de Protección de Datos Personales, manuales y procedimientos internos establecidos por FIDUPREVISORA S.A.

Así mismo, los proveedores interesados deberán manifestar en su cotización, que para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitado el correo electrónico: _____

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

1.4. Criterios Ambientales

El proveedor deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la Fiduprevisora S.A.; además, deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando sea aplicable al servicio a cotizar, el cual podrá ser consultado a través de la página web www.fiduprevisora.com.co, en el link que se relaciona a continuación:

<https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/Protocolo-de-buenas-practicas-1.pdf>

1.5. Forma de presentación de la Cotización

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

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

1.6. Documentos de carácter jurídico y financiero

Las respectivas cotizaciones deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado; veamos:

- I. Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- II. Registro Único Tributario - RUT
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2020

1.7. Condiciones de la Cotización

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día cuatro (04) de junio de 2021 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co.

1.8. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

No	EMPRESA O ENTIDAD	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

Las empresas interesadas deberán ser especialistas en la vigilancia de procesos judiciales, por lo cual, deberán aportar como mínimo una (1) certificación, de las tres (3) que se indican en el cuadro anterior, donde se evidencie el manejo de mínimo 35.000 procesos con una experiencia de (2) dos años en la prestación del servicio de Vigilancia Judicial.

OBJETO

Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para los servicios especializados de vigilancia judicial a Nivel Nacional, de todos aquellos procesos judiciales iniciados por Fiduprevisora S.A. y aquellos en contra de la misma, presentes y futuros al momento de la contratación; ya sea, en posición propia o en calidad de vocera y administradora de los diferentes negocios que administra o llegare a administrar, a fin de obtener trazabilidad, dar trámite y brindar atención oportuna a los diferentes requerimientos de los despachos judiciales o Autoridades Administrativas.

2. ALCANCE

Teniendo en cuenta que Fiduprevisora S.A. tiene la necesidad de contar con una trazabilidad en tiempo real de los procesos en los diferentes Despachos Judiciales a nivel Nacional, razón por la cual el encargado de la prestación del servicio deberá contar con una plataforma tecnológica en

ambiente WEB, la cual permita el acceso a la información ininterrumpidamente e interconexión con el aplicativo jurídico que para el caso disponga la Fiduprevisora S.A. en el sentido de visualizar el cargue de documentos y actualización en línea; además de contar con la infraestructura y el recurso humano a nivel nacional, cuya formación y experticia sea idónea, tendiente a garantizar el servicio, a fin de cumplir el objeto de la necesidad con un promedio mensual de 38 mil procesos.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Equipo de Trabajo

Para llevar a cabo el objeto del proyecto se requiere del siguiente equipo de trabajo (favor adjuntar hoja de vida de cada perfil:

- a) **CARGO:** Coordinador del proceso
PERFIL: Abogado titulado con especialización en derecho administrativo, procesal, civil o afines
DESCRIPCIÓN: El coordinador del proceso será el encargado del proyecto y quien presente los informes requeridos por el Contratante.
EXPERIENCIA: Mínimo experiencia profesional de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico y experiencia específica mínimo de dos (2) años en coordinación de proyectos.
CANTIDAD: Uno (1)
UBICACIÓN: Bogotá D.C.
- b) **CARGO:** Dependiente Judicial
PERFIL: Estudiantes de 5 semestre en adelante de derecho.
DESCRIPCIÓN: Los dependientes judiciales serán los encargados de realizar la visita a los despachos judiciales o Autoridades Administrativas, con el fin de obtener la información requerida.
EXPERIENCIA GENERAL: No requiere
CANTIDAD: Se debe garantizar el servicio a nivel nacional (favor indicar el número y tiempo de respuesta por ciudad).
- c) **CARGO:** COORDINADOR INFORMÁTICO
PERFIL: Ingeniero de sistemas, ingeniería electrónica, informática y afines.
DESCRIPCIÓN: Este deberá ser quien realice la alimentación de la página web con la información recolectada por los dependientes judiciales, para la consulta por parte del contratante.
EXPERIENCIA: Profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y específica de 2 años en creación y soporte de páginas web
CANTIDAD: Se debe garantizar el servicio a nivel nacional.

3.2 Entregables

La empresas interesadas deberán entregar, adicional al cumplimiento de las obligaciones, un informe mensual acompañado con soportes documentales, a la Fiduciaria la Previsora S.A. sobre las

actividades que se adelanten en relación con la vigilancia de los procesos judiciales a nivel Nacional, el entregable debe contener información específica sobre procesos terminados, archivados, reclamación de títulos judiciales, embargos y las que le sean requeridas por la Entidad, cada uno de los procesos sobre los que se entregue información deberá encontrarse acompañado del respectivo soporte.

3.3 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución será en todo el territorio nacional, donde la Fiduprevisora S.A. y/o sus negocios fiduciarios tengan procesos activos.

3.4 Acuerdos de Niveles de Servicio

La prestación del servicio tendrá Acuerdo de Niveles de Servicio que permita garantizar el cumplimiento de los términos procesales de cada proceso.

3.5 Obligaciones del Servicio

- a) Realizar la vigilancia Judicial de los procesos en los cuales se encuentre vinculada Fiduprevisora S.A., en posición propia o en calidad de vocera y administradora de los diferentes patrimonios que administra, siendo parte procesal, en la figura de demandado y como demandante, en defensa de los intereses de los Patrimonios Autónomos o en posición propia a nivel nacional, atendiendo las prioridades y necesidades especiales.
- b) Garantizar el cargue de documentos y actualización de los procesos en la herramienta tecnológica con la que cuente para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, la cual permita a través de su interconexión con el aplicativo jurídico que para el caso disponga la Fiduciaria, la visualización de los mismos en tiempo real.
- c) Prestar el servicio de asistencia a audiencias prejudiciales y judiciales en todo el territorio nacional, con la calidad técnica exigida por el contratante.
- d) Prestar el servicio de solicitud, retiro y depósito de títulos judiciales en todos los despachos judiciales del territorio nacional.
- e) Garantizar la vigilancia judicial de todos los procesos judiciales, en las sedes judiciales y en las plataformas establecidas por cada despacho judicial.
- f) Verificar los estados de los procesos reportados por Fiduprevisora S.A.
- g) Garantizar una infraestructura tecnológica adecuada para la prestación ininterrumpida del servicio a nivel nacional.
- h) Reportar las novedades o movimientos (notificaciones por estado, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos) de los procesos judiciales vigilados diariamente en la plataforma web, para la consulta de Fiduprevisora S.A., junto con los documentos soportes de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios.
- i) Entregar durante los últimos 3 días hábiles del mes de Exportes a Excel que contengan la gestión ejecutada según lo requiera FIDUPREVISORA S.A.
- j) Contar con personal calificado para el manejo de la información en especial la actualización del estado de avance los procesos.

- k) Prestar el servicio de fotocopia y/o escaneo de expedientes y envío digitalizado autos y piezas procesales, en caso de ser requerido por la Fiduprevisora S.A.
- l) Prestar servicios de radicación de documentos, en caso de ser requerido por la Fiduprevisora S.A.
- m) Generar alertas tempranas que permitan a FIDUPREVISORA S.A. actuar con oportunidad en sus trámites procesales.
- n) Mantener en todo momento y durante la vigencia del contrato un plan de contingencia en caso de interrupción del servicio por algún tipo de falla.
- o) Cumplir con los entregables establecidos en el contrato.
- p) Prestar los servicios de tal forma que permitan establecer servicios nuevos, adicionales o complementarios a los normalmente prestados.
- q) Presentar informes sobre la ejecución del SERVICIO por cada periodo mensual.
- r) El Contratista no podrá relevar o reemplazar a las personas por él designadas para la ejecución del contrato, sin previa autorización de FIDUPREVISORA, en todo caso, las calidades de las mismas, deberán ser iguales o superiores a las exigidas en el documento de selección.
- s) Realizar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de las personas que a su cargo ejecuten el objeto contractual allegándolos con las facturas.
- t) Depuración de la información que se encuentra en aplicativo "eKOGUI", Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano.
- u) Responder a los requerimientos que le haga la FIDUPREVISORA sobre los temas objeto del contrato y sus obligaciones.
- v) Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por la FIDUPREVISORA y a terceros en general.

3.6 Plataforma Tecnológica

La persona natural o jurídica que preste el servicio de vigilancia judicial deberá contar con un programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado y sin restricciones al número de usuarios que lo accedan, que permita el acceso desde los navegadores conocidos en el mercado; que sea de distribución libre y no tenga costo para Fiduprevisora S.A. (Ejemplo: Internet Explorer, Firefox Mozilla, Ópera, Safari, Chrome, etc.) y que a su vez cuente con la opción de interconexión con otros software que requiera la Fiduciaria.

- a) **Usuarios:** Asignar usuarios generales y especiales con su respectiva contraseña que permitan el acceso a la base de datos creada para que de manera oportuna (real y en línea) los apoderados designados al proceso, coordinador del grupo de defensa y quien brinda apoyo administrativo puedan conocer el estado de cada expediente y las providencias comunicadas que hacen parte de la hoja de vida o ruta del proceso.
- b) **Hoja de vida o ruta de proceso:** Las empresas interesadas crearán e incorporarán en el sistema una hoja de vida o ruta de cada uno de los procesos judiciales que le sean reportados por Fiduprevisora S.A., para el control, seguimiento y comunicación de las notificaciones judiciales.

- i. Las empresas Interesadas garantizarán la actualización diaria de la hoja de vida o ruta con toda información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc.), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición de Fiduprevisora S.A., en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso, junto con un resumen sucinto de la providencia notificada, la fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.
- c) **Concurrencia:** Debe permitir la concurrencia de mínimo 100 usuarios de Internet, sin que esto degrade los tiempos de respuesta en el sistema. En caso de que se requiera aumentar la concurrencia, debe estar en capacidad de permitirlo.
- d) **Sistema de alertas tempranas:** Las empresas interesadas deberán prestar el servicio de alerta temprana por correo electrónico y a través de la plataforma designada por éste, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones. El servicio de alerta temprana se activará como mínimo dentro de los tres (3) días previos al vencimiento del término comunicado.
Idioma: Las ayudas, herramientas, documentación y los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma español.
- e) **Integridad de la información:** Debe proveer información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema.
- f) **Reportes:** El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos de Fiduprevisora S.A., por criterios como ciudad, departamento, tema, entre otros.
- g) **Tutorial:** Debe proporcionar un tutorial, con posibilidad de ser fácilmente descargable por los usuarios.
- h) **Asistencia general:** Los interesados garantizarán el mantenimiento y la actualización permanente al sistema, el acceso y la seguridad de la información dentro de la modalidad 7X24 (7 días a la semana y 24 horas al día) y proveer un canal de comunicación vía telefónica, web, chat, que resuelva las inquietudes y solicitudes presentadas por Fiduprevisora S.A.
- i) **Tiempo de respuesta:** Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma, solicitado de forma escrita, verbal o telefónica por la entidad, deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las cuatro (4) horas.
 - i. Cuando el requerimiento contemple un tema funcional o de información (ajuste, ingreso, documentación, informes) deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las dos (2) horas, salvo que se demuestre imposibilidad no imputable al CONTRATISTA, quien deberá comunicarlo dentro del

término anteriormente señalado. Una vez superada la imposibilidad, el CONTRATISTA deberá adelantar la gestión encomendada e informar de manera inmediata el restablecimiento del servicio.

- j) **Confidencialidad sobre el manejo de la información:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el Contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida.

4. Duración

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

5. Forma de pago

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago se realizará mensual atendiendo al número de procesos vigilados y los servicios que haya requerido Fiduprevisora S.A. y se encuentren dentro de objeto de la necesidad. Lo anterior previa expedición de certificación de cumplimiento por parte de la Entidad.

6.1 Descuentos

Sobre cada uno de los registros del informe mensual que se presente deberá acompañarse soporte, el cual tendrá que corresponder al proceso señalado, so pena de no reconocerse el pago del registro y proceder a descontarse para su facturación.

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.

6. VALOR DE LA COTIZACIÓN

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

Nota: El valor deberá incluir todos los trámites, actuaciones y actividades descritas en las obligaciones del servicio.

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

VALOR TOTAL DEL SERVICIO			
DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DEL IVA	IVA POR CADA ITEM EN CASO DE QUE APLIQUE	VALOR TOTAL
1. Valor de cada proceso Vigilado			
2. Valor de radicación de documentos			
3. Valor del servicio de fotocopia y/o escaneo de expedientes y envío digitalizado autos y piezas procesales por folio.			
4. Valor de asistencia audiencias prejudiciales y judiciales en todo el territorio nacional.			
5. Valor de solicitud, retiro y depósito de títulos judiciales en todos los despachos judiciales del territorio nacional.			
6. Valor de ubicación de procesos judiciales en todo el territorio nacional.			
7. Valor por notificarse de procesos.			

NOTA: Luego de los valores anteriormente mencionados, solicitamos que por favor nos indiquen un costo total y global POR UN PROCESO según los valores anteriormente indicados.

VALOR TOTAL POR UN PROCESO			
DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DEL IVA	IVA POR CADA ITEM EN CASO DE QUE APLIQUE	VALOR TOTAL
PROCESO VIGILANCIA JUDICIAL			

NOTA: Luego de los valores anteriormente mencionados, solicitamos que por favor nos indiquen un costo total y global el promedio de 38 mil proceso,s según los valores anteriormente indicados.

VALOR TOTAL DEL SERVICIO PARA 38 MIL PROCESOS MENSUALES						
DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA - SERVICIO UN MES	IVA	VALOR TOTAL DEL SERVICIO PARA UN MES	VALOR ANTES DE IVA - SERVICIO 12 MESES	IVA	VALOR TOTAL DEL SERVICIO 12 MESES
38 MIL PROCESOS DE VIGILANCIA JUDICIAL						

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su cotización teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; de esta manera, conocer las mejores prácticas que se están llevando a cabo, con el fin de establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección.

Agradecemos su participación.

Elaboró: Jose Duque Cadena – Técnico VI Gerencia de Adquisiciones y Contratos
Revisó: Luisa María Paez Villamil - Abogada de la Gerencia de Adquisiciones & Contratos.
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos.
Aprobó: Juan Pablo Suárez Calderón – Vicepresidente Jurídico
Aprobó: Nelson Enrique Forero Hurtado – Gerente de Negocios

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriaFIDUPREVISORA@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua". Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier Smartphone, por Play Store o por App Store.