

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 038 DE 2023**

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotizaciones de una empresa que se encargue de realizar el proceso de reclutamiento y selección de los cargos de alta gerencia de la entidad, garantizando una contratación de los perfiles adecuados y cumpliendo con los requerimientos técnicos de los cargos de media y alta gerencia.

Apertura de la Invitación: 22 de diciembre de 2023.

Fecha límite para presentar observaciones: 28 de diciembre de 2023 hasta las 18:00 horas

Respuesta a Observaciones: 5 de enero de 2024.

Recepción de Cotizaciones: 15 de enero 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 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 párrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo 32. (...) Párrafo 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.



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 -Re procesos	3	2	5	Medio	Entidad
3	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas	Afectación en la calidad del producto y/o servicio	4	4	8	Extremo	Contratista
4	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN.

2.1. ENTREGABLES Y/O REPORTE

- Shorlist y presentación de candidatos en el que se describan de manera concreta las características personales y profesionales de cada candidato.
- Confirmación de referencias.
- Resultados de las pruebas psicotécnicas indicando las brechas presentadas y posibles recomendaciones.

2.2. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

- a. Contar con investigación de mercado laboral para validar el mejor perfil del candidato con el propósito de seleccionar a las personas que mejor se ajusten a las funciones del cargo y que se adapten a la cultura organizacional de la entidad.
- b. Debe existir una fase previa de definición de las necesidades de la entidad, determinación de los perfiles, así como determinar la estrategia de búsqueda.
- c. Realizar el reclutamiento en tiempos específicos.
- d. Asegurar el cumplimiento de requerimientos técnicos de cada cargo.
- e. Contar con desarrollos tecnológicos propios o adquiridos para ejecutar los procesos de reclutamiento y evaluación.



- f. Realizar entrevistas por competencias y assessment center para la definición de los candidatos.
- g. Realizar pruebas psicotécnicas para evaluar el nivel de desarrollo de las competencias y porcentaje de ajuste al cargo.
- h. Realizar estudio de seguridad.
- i. Entregar informes del proceso de selección.
- j. Presentación de la terna de candidatos.
- k. Realizar acompañamiento en la toma de decisión al momento de contratar al candidato con el perfil requerido.
- l. Contar con garantía de “reproceso”, en caso de que el candidato renuncie o sea retirado del cargo dentro de seis meses posteriores a la fecha de ingreso.
- m. Contar con los procedimientos alineados con las mejores y actualizadas prácticas para realizar los procesos de selección.
- n. Garantizar que los candidatos cuenten con perfiles requeridos a través de la validación documental de las certificaciones allegadas.
- o. Debe contar con proceso de verificación de la validez documental y referenciación.
- p. Opcional que cuente con estudio de poligrafía.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:

Contar con el personal idóneo que respalde la gestión de estudio de mercado, reclutamiento y demás actividades orientadas a la consecución de los candidatos requeridos. El equipo debe estar conformado, entre otras, por profesionales con titulación relacionada con el ámbito de los recursos humanos- ciencias del trabajo, Psicología, relaciones laborales, con postgrado o master especializado en la selección por competencias y capacitación del talento humano, dirección, gestión, desarrollo del talento humano, técnicas avanzadas de Headhunting. De cara a la entidad, debemos contar como mínimo con un consultor que lidere los procesos de selección asignados; un equipo de al menos dos especialistas con experiencia en la consecución de candidatos de Alta Gerencia en el sector financiero.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

Experiencia en el mercado en la prestación de servicios de selección en entidades financieras, específicamente en cargos de alta gerencia.

2.3. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

Realizar el levantamiento de perfiles, búsqueda y filtro de hojas de vida y entrevista por competencias, verificación de la información suministrada por los candidatos.

Enviar los soportes de los procesos de selección en un plazo máximo de 2 semanas.

2.4. DURACIÓN ESTIMADA.

El plazo estimado de ejecución es de seis (6) meses.

2.5. FORMA DE PAGO ESTIMADA.



Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, El pago se estima que será efectuado contra servicio prestado mes a mes, una vez se realice el proceso de selección, posterior a la presentación de la factura a satisfacción, la cual será radicada dentro de los primeros 15 días de cada mes.

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 2022.

3.3. Experiencia Específica

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

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

Nota* se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.



4. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, debe incluir impuestos, tasas y/o contribuciones a los que haya lugar, así como costos directos e indirectos. En caso en que el servicio se encuentre exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.

Descripción	Valor Unitario Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Unitario Total
Valor por persona seleccionada			

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: Christian Ramiro Fandiño Riveros – 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.