INVITACIÓN A COTIZAR No.024 DE 2026

Objeto: Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotizaciones para la prestación de los servicios especializados de vigilancia judicial a Nivel Nacional, brindar asistencia a las audiencias prejudiciales y judiciales en todo el territorio nacional, retiro y depósitos de títulos judiciales en todos los despachos nacionales que sean requeridos, así como brindar, dentro de todos aquellos procesos judiciales iniciados y en contra en los que sea parte Fiduprevisora S.A. 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 administre; el seguimiento oportuno a fin de obtener trazabilidad, dar trámite y brindar atención a los diferentes requerimientos de los despachos judiciales o Autoridades Administrativas.

Apertura de la Invitación: 09/11/2026.

Fecha límite para presentar observaciones: 11/11/2026 hasta las 18:00 horas.

Respuesta a Observaciones: 13/11/2026.

Recepción de Cotizaciones: 18/11/2026 hasta las 18:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co y/o plataforma SECOP II.

Área Responsable: Dirección de Unidad de Defensa Judicial del Fondo de Prestaciones.

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:
Correo: intdemercados@fiduprevisora.com.co
Página WEB:
https://fiduprevisorafidugestorpqrsd.digitalwaresaas.com.co:8082/DMSWebFormExit/#/index; Teléfono: (1) 756 6633 ext 38006; 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/2025/01/Lineamientos_del_SIG_proveedores_contratistas.pdf

1.5. Matriz Riesgos

Nº	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 inició 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. ALCANCE

Siempre que Fiduprevisora S.A. tiene el deber de ejercer la defensa judicial en todos aquellos procesos judiciales en los cuales se encuentra vinculada en calidad de Vocera y Administradora de los recursos de los diferentes Patrimonios Autónomos que tiene a su cargo o en posición propia, es de imperiosa necesidad llevar a cabo las gestiones de revisión de estados, recuperación de expedientes y demás actividades atinentes a la vigilancia de los procesos en los cuales se ejerce la representación judicial a nivel nacional. Por tal razón, y dada la masividad de casos que se tienen vigentes, se requiere contar con la contratación de una firma externa que apoye las labores de vigilancia presencial y virtual que garantice un monitoreo continuo y eficiente de los procesos a cargo.

De otra parte, y de conformidad con los compromisos adquiridos por Fiduprevisora S.A. en virtud de la ejecución de los diferentes Contratos de Fiducia Mercantil en los cuales se tiene la administración de los patrimonios autónomos como FOMAG, PPL y FONECA, se requiere que la entidad cuente con todas las herramientas que propicien una adecuada defensa judicial de los mismos, en calidad de vocera y administradora de sus recursos.

En este contexto, y con el propósito de establecer una base de planeación contractual acorde con las necesidades de la operación, se considera pertinente proyectar una cobertura aproximada de **50 mil procesos judiciales**. Esta estimación toma como referencia el comportamiento histórico del volumen de procesos reportados entre agosto de 2025 y agosto de 2026, periodo durante el cual se registraron variaciones mensuales que evidencian que la carga objeto de vigilancia no permanece constante.

Durante el periodo analizado, el volumen reportado osciló entre 40.662 y 45.875 procesos, con un promedio mensual aproximado de 42.702 procesos. En consecuencia, la proyección de 50 mil procesos constituye una referencia de cobertura para la planeación del servicio, que permite considerar las fluctuaciones observadas en el inventario judicial y disponer de un margen razonable frente a eventuales incrementos en el número de asuntos sujetos a vigilancia.

De esta manera, la estimación propuesta busca que la contratación responda de forma integral a las necesidades operativas de la entidad y contribuya a la continuidad del servicio, al seguimiento oportuno de las actuaciones judiciales y a la mitigación de los riesgos asociados a la gestión de los procesos a nivel nacional.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta que Fiduprevisora S.A. tiene la necesidad de contar con trazabilidad en tiempo real de los procesos en los diferentes Despachos Judiciales a nivel nacional, 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 Fiduciaria, 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 contractual.

2.2.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

La empresa deberá acreditar experiencia específica en la prestación de servicios especializados de vigilancia judicial y gestión de actuaciones procesales a nivel nacional, incluyendo el seguimiento y control de procesos, la asistencia a audiencias judiciales y prejudiciales así como la realización de trámites ante despachos judiciales y autoridades administrativas.

La empresa deberá demostrar capacidad operativa para realizar el seguimiento simultáneo de un mínimo de 50 mil procesos. Igualmente, deberá acreditar experiencia en la prestación de estos servicios tanto de manera presencial como virtual en el territorio nacional.

2.2.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para llevar a cabo el objeto del contrato, se requiere del siguiente equipo mínimo de trabajo:

CARGO: Coordinador del proceso.
PERFIL: Abogado titulado con especialización en cualquiera de las siguientes ramas del derecho: Derecho administrativo, procesal, civil, seguridad social, comercial, corporativo, laboral y/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 general 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 contratos de vigilancia judicial.
CANTIDAD: Uno (1).
UBICACIÓN: Bogotá D.C.

CARGO: Dependiente judicial.
PERFIL: Estudiante de Derecho que haya cursado y aprobado mínimo cinco (5) semestres académicos. Este requisito podrá homologarse con la acreditación de mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades propias de la dependencia judicial.
DESCRIPCIÓN: Los dependientes judiciales serán los encargados de realizar la consulta virtual de los casos, visita a los despachos judiciales o Autoridades Administrativas y demás actividades que garanticen la obtención de la información requerida.
EXPERIENCIA: No se requiere experiencia mínima cuando se acredite el requisito académico establecido en el perfil. En caso de no cumplir con dicho requisito académico, podrá acreditarse la experiencia mínima de seis (6) meses como dependiente judicial, en los términos previstos para la homologación.
CANTIDAD: Se debe garantizar el servicio a nivel nacional, debe contar con un mínimo de dos (2) dependientes por departamento garantizando su total cobertura.

CARGO: Coordinador informático.
PERFIL: Ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico o informático y/o afines.
DESCRIPCIÓN: Este deberá ser quien realice la alimentación de la programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado con la información recolectada por los dependientes judiciales, para la consulta por parte del contratante. De igual modo, deberá brindar el soporte tecnológico que se requiera y la remisión de los reportes solicitados por la supervisión.
EXPERIENCIA: Profesional mínimo de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y especifica de dos (2) años en creación y soporte de páginas web
CANTIDAD: Se debe garantizar el servicio a nivel nacional.

2.2.3. ENTREGABLES

El contratista deberá 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, asistencia a audiencias y las que le sean requeridas por el supervisor del Contrato, cada uno de los procesos sobre los que se entregue información deberá encontrarse acompañado del respectivo soporte según corresponda. Sobre cada uno de los registros del informe mensual que se presente deberá acompañarse soporte, el cual tendrá corresponder al proceso señalado, so pena de no reconocerse el pago del registro y proceder a descontarse para su facturación.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.2.5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El Contrato se ejecutará conforme a unos Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos previa firma del contrato.

2.2.6. 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 para la consulta de los procesos vigilados, 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 (actualmente es Legis Office o el que contrate la fiduciaria para efectos del seguimiento de los procesos).

Usuarios: Asignar usuarios generales y especiales con su respectiva contraseña que permitan el acceso al programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado 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.

Hoja de vida o ruta de proceso: El Contratista creará e incorporará en programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado 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.

El CONTRATISTA garantizará 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.

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

Sistema de alertas tempranas: El contratista deberá 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.

Integridad de la información: Debe proveer información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema.

Reportes: El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos de Fiduprevisora S.A., por criterios como ciudad, departamento, negocio, acción judicial, despacho, estado del proceso, etapa, actuación judicial, pretensiones, tema, entre otros.

Tutorial: Debe proporcionar un tutorial, con posibilidad de ser fácilmente descargable por los usuarios.

Asistencia general: El contratista garantizará el mantenimiento y la actualización permanente al programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado 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.

Tiempo de respuesta: Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma de criterio urgente o inmediato, 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.

Lo anterior 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.

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

2.2. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

a. Proveer durante toda la vigencia las licencias, suscripciones, módulos, componentes y capacidades necesarias para cumplir integralmente el alcance ofertado.

b. Realizar y garantizar 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 negocios fiduciarios que administra, siendo parte procesal, en la figura de demandado/convocado o como demandante/convocante, en defensa de los intereses de los negocios fiduciarios o en posición propia a nivel nacional. Lo anterior en las plataformas que se definan por cada despacho judicial, rama judicial, autoridad administrativa o autoridad competente

c. Cumplir los Niveles de Acuerdo de Servicio establecidos.

d. Garantizar el cargue de documentos y actualización de los procesos en el programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado 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 estos en tiempo real.

e. Garantizar la presencialidad de personal a nivel nacional para la obtención de la información de los procesos judiciales.

f. Ingresar y extraer la información de los micrositios en todos los despachos judiciales.

g. Prestar el servicio de asistencia a audiencias prejudiciales y judiciales en todo el territorio nacional, con la calidad técnica exigida por el CONTRATANTE.

h. Prestar el servicio de solicitud, retiro y depósito de títulos judiciales en todos los despachos judiciales del territorio nacional.

i. Garantizar una infraestructura tecnológica adecuada para la prestación ininterrumpida del servicio de vigilancia judicial a nivel nacional.

j. Reportar las novedades, movimientos, estados y actuaciones (notificaciones por estado, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos) de los procesos vigilados diariamente en el programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado, para la consulta de Fiduprevisora, junto con los documentos soportes de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios.

k. Presentar y remitir a Fiduprevisora S.A., dentro de los primeros (5) días de cada mes, los informes de ejecución contractual correspondientes al período reportado, junto con las bases de datos, reportes y exportes en formato Excel que contengan la gestión realizada. La información deberá incluir, como mínimo, el estado de los procesos vigilados, las actuaciones registradas, las novedades procesales identificadas, los indicadores de gestión, las actividades ejecutadas y los demás aspectos necesarios para el seguimiento y control del contrato, en los formatos y estructuras definidos por Fiduprevisora S.A.

l. Generar y remitir oportunamente los reportes, consultas, consolidaciones, bases de datos, estadísticas y demás requerimientos de información que sean solicitados por el supervisor del contrato durante su ejecución, en los plazos, formatos y niveles de detalle establecidos por Fiduprevisora S.A., garantizando la integridad, consistencia, calidad y confiabilidad de la información suministrada.

m. Mantener el personal mínimo ofrecido para el manejo de la información, en especial la actualización del estado y actuaciones secretariales de avance los procesos.

n. Disponer con el personal profesional calificado para la asistencia a las audiencias prejudiciales y judiciales a nivel nacional que sean requeridas por el CONTRATANTE.

o. Prestar el servicio de fotocopia y/o escaneo de expedientes y envió digitalizado autos y piezas procesales, en caso de ser requerido por la Fiduprevisora S.A.

p. Prestar servicios de radicación de documentos, en caso de ser requerido por la Fiduprevisora.

q. Generar alertas tempranas que permitan a Fiduprevisora S.A. actuar con oportunidad en sus trámites procesales de acuerdo con lo requerido por el contratante.

r. Mantener en todo momento y durante la vigencia del contrato un plan de contingencia en caso de la interrupción del programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado.

s. Prestar los servicios que sean nuevos, adicionales o complementarios implementados al programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado del CONTRATISTA sin costo adicional para el CONTRATISTA.

t. Presentar pre-facturas con la antelación requerida por Fiduprevisora S.A. y atender los requerimientos internos para las mismas.

u. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información suministrada por Fiduprevisora S.A. sobre los diferentes Patrimonios que administra para la prestación del servicio y sobre aquella información que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato.

v. Informar al Supervisor del CONTRATO, cualquier situación irregular relacionada con la ejecución del objeto contractual o situación de riesgo que pueda advertir.

w. El CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución contractual los perfiles de Coordinador Jurídico y Coordinador Informático presentados para la ejecución del contrato. Cualquier sustitución de estos cargos requerirá autorización previa y expresa de Fiduprevisora S.A., debiendo acreditar el reemplazo calidades académicas, profesionales y de experiencia iguales o superiores a las exigidas en el documento de selección. Respecto de los demás integrantes del equipo de trabajo, el CONTRATISTA podrá realizar sustituciones cuando las circunstancias lo requieran, previa notificación a Fiduprevisora S.A., garantizando en todo caso que el personal reemplazante cumpla con los requisitos de formación y experiencia establecidos para el cargo y que su perfil sea igual o superior al del profesional sustituido, sin que ello afecte la correcta ejecución del contrato.

x. Mantener durante toda la vigencia del contrato el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a cargo del CONTRATISTA y del personal vinculado para la ejecución del objeto contractual, incluyendo los aportes al Sistema General de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y demás contribuciones a que haya lugar. Para efectos de verificación, el CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse al día en dichos pagos y allegar los soportes correspondientes junto con la que presente para trámite de pago.

y. Pagar todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que se ocasionen para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.

z. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud y Pensiones y Riesgos laborales.

aa. Transcurrido un mes desde la celebración del contrato el CONTRATISTA se obligará con la parte contratante a remitir informe detallado de los procesos judiciales que a la fecha se encuentren interpuestos en contra de la Fiduprevisora S.A. a nivel nacional en posición propia, así como vocera y administradora de los negocios fiduciarios y/o como integrante de consorcios.

bb. Sin perjuicio de la obligación indicada en el numeral anterior, el CONTRATISTA se obligará a remitir informe detallado sobre los nuevos procesos judiciales que cursen en todo el territorio nacional en contra de la Fiduprevisora S.A en posición propia, así como vocera y administradora de negocios fiduciarios y/o como integrante de consorcios, con una periodicidad MENSUAL.

cc. Las demás inherentes al contrato de conformidad con la Ley y al desarrollo del objeto contractual.

2.3. DURACIÓN ESTIMADA

El plazo de ejecución se estima en doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que determine la Entidad.

2.4. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, se estima que se realizarán pagos por mensualidades vencidas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa certificación y aprobación por parte de los supervisores del contrato y la presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del informe de actividades.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN

3.1. Forma de presentación de la Cotización

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su cotización en formato Excel 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 2025.

3.3. Experiencia Específica

El interesado deberá relacionar contratos ejecutados o en ejecución con objeto o alcance relacionado con protección de servidores y/o punto final, EDR/XDR, y/o gestión de exposición, y/o simulación controlada de ataques, respuesta a incidentes o servicios integrales de ciberseguridad. Se recomienda identificar tamaño del entorno, sector, duración, valor y componentes implementados.

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.

Para facilitar el análisis de mercado, se solicita detallar como mínimo los siguientes ítems:

Ítem	Descripción	Valor unitario Antes de IVA	IVA (En caso de aplicar)	Valor Unitario Total
1	Valor de cada proceso Vigilado.			
2	Valor de radicación de documentos virtual			
3	Valor de radicación de documentos presencial			
4	Valor del servicio de fotocopia y/o escaneo de expedientes y envío digitalizado autos y piezas procesales (por folio).			
5	Valor de asistencia audiencias prejudiciales y judiciales en todo el territorio nacional.			
6	Valor de solicitud, retiro y depósito de títulos judiciales en todos los despachos judiciales del territorio nacional.			
7	Valor de ubicación de procesos judiciales en todo el territorio nacional.			
8	Valor por notificarse de procesos.			

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.

Elaboró: R. Álvarez - Gerencia Adquisiciones y Contratos
Revisó: Jairo Quiceno - Gerencia Adquisiciones y Contratos
Revisó: Christian Felipe Galindo Ruiz - Gerencia Adquisiciones y Contratos
Aprobó: Alfonso David Ortiz Torres - Gerente de Adquisiciones y Contratos

"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.