

Bogotá, 10 de septiembre de 2025

## REFERENCIA: INVITACIÓN A OFERTAR

### ➤ OBJETO DEL CONTRATO:

La Caja Cooperativa Petrolera COOPETROL invita a presentar ofertas para la contratación de proveedores especializados para apoyar la recuperación de cartera vencida y castigada, mediante estrategias innovadoras y herramientas efectivas en la etapa de cobro jurídico.

De acuerdo con lo anterior, se requiere ofertar de acuerdo con los parámetros establecidos en los requerimientos técnicos que a continuación se describen.

### ➤ ALCANCE

A continuación, se relaciona algunos aspectos que los proveedores dentro de sus propuestas deberán incluir cómo mínimo y de forma puntual, los siguientes puntos:

- a) **Cobertura:** Dónde se concentra la operación y cuál es el campo de acción a nivel nacional, (especificar si cuentan con más oficinas). Así mismo a continuación se relaciona las ciudades en las cuales COOPETROL cuenta con oficinas:
- Barrancabermeja
  - Barranquilla
  - Bogotá
  - Bucaramanga
  - Cali
  - Cartagena
  - Cúcuta
  - Ibagué
  - La Dorada
  - Mamonal
  - Manizales
  - Medellín
  - Neiva
  - Orito
  - Pasto
  - Tibú
  - Tumaco
  - Valledupar
  - Villavicencio
- b) **Infraestructura, tecnología y servicios:** Es importante que se indique todas las herramientas con las que cuentan para ejecutar la gestión, si cuentan con IA, chatbot, etc., automatización de mensajes, aplicativo para relacionar la gestión, facilidad de integración, entre otras características.
- c) **Trayectoria:** Relacionar la experiencia con cartera de entidades financieras y otras cooperativas de ahorro y crédito, principales logros.
- d) **Indicadores:** Indicar el porcentaje de recuperación de cartera vencida por franjas y castigada sobre el capital asignado, Indicador de contactabilidad, metas y porcentaje de cumplimiento.
- e) **Tarifas:** Las tarifas para el pago por honorarios por recuperación de cartera Pre-Jurídica, Jurídica y Castigada.

### OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

#### A. GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Efectuar de manera integral todas las gestiones tendientes a la recuperación de la cartera morosa que le sea asignada por el **CONTRATANTE**, la cual, en todo caso podrá seguir siendo gestionada por el **CONTRATANTE**.
2. Garantizar que el servicio de cobro JURIDICO y/o EXTRAPROCESAL realizado por el CONTRATISTA y todos sus componentes se ajusten a los requerimientos del CONTRATANTE
3. Aportar todo su conocimiento, experiencia e infraestructura en el cumplimiento del presente contrato.
4. Disponer del personal técnico y administrativo para el desarrollo del objeto del presente contrato.
5. Guardar confidencialidad y correcto manejo de la información suministrada para el cobro de cartera asignada por el **CONTRATANTE**.
6. El **CONTRATISTA** deberá ingresar y registrar toda la gestión que adelante sobre la cartera asignada, al software que el **CONTRATANTE** destine para tal efecto.
7. El **CONTRATISTA** deberá enviar informes diarios, semanales y mensuales sobre los resultados obtenidos, dando a conocer el estado de la cartera, o de acuerdo con las necesidades del CONTRATANTE.
8. Deberá remitir un informe de recuperabilidad esperada el primer día hábil de la siguiente semana a la de asignación.
9. Toda actualización de datos de deudores principales o solidarios deberá ser reportada al **CONTRATANTE** de manera semanal.
10. Firmar el correspondiente acuerdo de confidencialidad para el manejo de toda información que sea suministrada por el **CONTRATANTE**.
11. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuar el **CONTRATANTE**.
12. Informar oportunamente al **CONTRATANTE** sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
13. Capacitar a sus funcionarios sobre técnicas de negociación, comunicación, normalización y servicio, así como en las demás áreas que indique **COOPETROL**.
14. Informar al deudor que cualquier pago que deba realizar a su obligación, deberá hacerse a través de los canales establecidos por **COOPETROL** para tal fin.
15. Comunicar en forma inmediata cualquier circunstancia que pudiera afectar los intereses de **COOPETROL**.
16. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Radicar oportunamente la factura
19. Atender las recomendaciones del **CONTRATANTE**, relacionadas con el objeto Contractual.

20. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros.
21. Presentar las garantías que avale el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este proceso de contratación.
22. Realizar la cobranza bajo la normatividad legal vigente, atendiendo el debido respeto a los deudores y los principios y valores cooperativistas.
23. Realizar gestiones de cobro pre-jurídico con el fin de lograr el contacto con el deudor y buen recaudo de la cartera asignada.
24. Realizar gestiones de cobro extraprocesal con el fin de lograr el contacto con el deudor y buen recaudo de la cartera judicializada.
25. Realizar la investigación de bienes, laboral y demás, en la etapa previa para presentar la demanda, a fin de identificar que medidas cautelares debe presentar junto con esta.

➤ **VERIFICACIÓN DE RIESGOS**

- Diligenciamiento del formato FR-CO-03 RUP – REGISTRO ÚNICO DE TERCEROS COOPETROL, el cual se adjunta a la presente invitación a ofertar.

La Caja Cooperativa Petrolera COOPETROL, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como en la Política General de Coopetrol para la Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, aprobada por la administración, requiere el diligenciamiento y envío del formato RUP (FR-CO-03) documento de propiedad de la cooperativa en formato PDF adjunto, en el cual el oferente debe manifestar por escrito, en documento original y bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa ni su representante legal se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos, y en particular en la Lista OFAC, también denominada Lista Clinton. La verificación de esta información la hará directamente COOPETROL a través de la Dirección de Gestión de Riesgos Corporativos.

**Nota 1:** Si hay participación de una persona jurídica, debe desglosar la información hasta conocer la(s) persona(s) natural(es).

**Nota 2:** Si el número de asociados con un porcentaje de participación igual o superior al 5% es mayor a 5 personas, se debe anexar relación con toda la información requerida en formato RUP – registro único de TERCEROS Coopetrol (adjunto).

➤ **CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

De llegar a suscribirse el contrato, el proveedor constituirá una garantía que podrá consistir en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros o un establecimiento bancario, según el caso, legalmente autorizado para funcionar en el país. En el caso de pólizas, a favor de la Caja Cooperativa Petrolera COOPETROL, con NIT. 860.013.743-0.

Amparos	Porcentaje (%)	Vigencia
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

### ➤ PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe ser remitida de acuerdo con los requerimientos de la presente solicitud para lo cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- Presentar la propuesta económica especificando valor antes de IVA, IVA y valor total
- Indicar tiempos de respuesta
- Indicar la cobertura territorial del servicio
- Incluir tiempo de experiencia, la cual debe ser mayor a 5 años
- Adjuntar dos (02) referencias comerciales que certifiquen experiencia en el servicio de cobro jurídico
- En el caso que sea persona natural adjuntar tarjeta profesional activa
- Diligenciar formato RUP – Registro Único de Proveedores (adjunto y remitir el total de documentos actualizados e indicados en la última hoja del formato)

La oferta debe remitirse a nombre de la Caja Cooperativa Petrolera - COOPETROL, a la dirección de correo electrónico: [contratacion@coopetrol.coop](mailto:contratacion@coopetrol.coop) a más tardar el día **30 de septiembre del año 2025**.

### ➤ DURACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será inicialmente por el término de doce (12) meses y previo común acuerdo entre las partes se podrá ampliar por el mismo término inicial.

### ➤ ACLARACIÓN AL PROCESO DE OFERTA

El presente documento contiene exclusivamente una invitación a manifestar la intención de ofertar bienes o servicios a Coopetrol, y en ningún caso podrá considerarse por el eventual interesado como una propuesta de compra o contrato formulada por Coopetrol, ni como unos términos de referencia, ni como el inicio de un proceso de selección.

La presentación de la oferta por parte de los interesados, la formulación de las condiciones económicas no obliga a COOPETROL, a dar respuesta aceptando o rechazando, o a surtir proceso objetivo de selección alguno. La aceptación de ofertas únicamente se puede entender con la suscripción del correspondiente contrato, orden de compra u orden de servicio, por parte de la instancia de aprobación de la Caja Cooperativa Petrolera "COOPETROL"

Cordialmente,



**YASMIN CABRERA CORTEZ**

Gerente y Representante Legal

Carrera 13 A N° 34 – 72 Piso 3

Caja Cooperativa Petrolera "COOPETROL" [www.coopetrol.coop](http://www.coopetrol.coop)

*Elaboró: Laura Alejandra Torres Cortés – Coordinadora Compras y Logística*

*Revisó: Albeiro Alexander Castro – Jefe de Cartera*

*María Claudia Sarmiento Rojas – Jefe Jurídico*