

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 013 DE 2020**

**Objeto:** FIDUPREVISORA S.A. está interesada en recibir cotización de una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio que se encuentre legalmente constituida para el suministro de útiles y elementos de papelería, escritorio y oficina, por precios unitarios, necesarios para la adecuada prestación del servicio de la entidad y sus diferentes Centros de Atención al Usuario CAU.

**Apertura de la Invitación:** Febrero 10 de 2.020.

**Recepción de Cotizaciones:** Febrero 17 de 2020 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

**Área Responsable:** Dirección de Recursos Físicos – Gerencia Administrativa

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FIDUPREVISORA S.A., informa que la presente solicitud de invitación a cotizar 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. 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 reestructurará 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 invitación a cotizar, se encuentra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 sujeta a las normas del derecho privado, y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduprevisora S.A. Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento de lo señalado en la Ley, Fiduprevisora S.A., aplicará para los temas contractuales los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

**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 del presente proceso, 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 invitación a cotizar; 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 declaran que para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitado el correo electrónico: [protecciondedatos@fiduprevisora.com.co](mailto: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 Fiduciaria; además, deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando sea aplicable al servicio a contratar, el cual podrá ser consultado a través de la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://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 ofertas 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.

### **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
- II. Registro Único Tributario - RUT
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2018

### **1.7. Condiciones de la Invitación**

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día lunes 17 de febrero de 2020 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto: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 CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

## 2. OBJETO

FIDUPREVISORA S.A. está interesada en recibir cotización de una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio que se encuentre legalmente constituida para el suministro de útiles y elementos de papelería, escritorio y oficina, por precios unitarios, necesarios para la adecuada prestación del servicio de la entidad y sus diferentes Centros de Atención al Usuario CAU.

## 3. ALCANCE

Suministro de útiles y elementos de papelería, escritorio y oficina los cuales serán entregados en las instalaciones de Fiduprevisora S.A.

## 4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

### 4.1 Generalidades

a) Suministro de los siguientes útiles y elementos de papelería, escritorio y oficina:

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
<b>PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO</b>				
1	Acetato	Tamaño carta para archivo por unidad.		
2	Almohadilla dactilar	Plástica, Forma redonda de 50 a 60 mm/5 a 6 cm de diámetro (externo)		
3	Almohadilla para sellos recargables	Cascara en poliestireno de alto impacto / caja plástica rígida. Ancho		

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

		90 a 110mm; largo / longitud 125 a 135 mm, tinta negra		
4	Bandas elásticas	Material de caucho, ref. 22 x 25g		
5	Block amarillo cuadriculado / Carta	Bond amarillo / canario mínimo de 55 gr, cuadriculado, tamaño carta de 50 hojas		
6	Block blanco cuadriculado / Carta	Papel bond blanco, tapas cartulina dúplex / dimensiones de 28.5 x 21.0 cm. Tamaño carta de 50 hojas		
7	Bolígrafo negro	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con trapa, redondo, rectangular o hexagonal (Caja por 12 unidades)		
8	Bolígrafo rojo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con trapa, redondo, rectangular o hexagonal (Caja por 12 unidades)		
9	Borrador de nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.		
10	Borrador para tablero	Elaborado en felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base deber ser en madera o plástico		
11	Cinta adhesiva para enmascarar	48 mm x 40 mts		
12	Cinta adhesiva de empaque de rollo	Cinta adhesiva de empaque en rollo 48 mm x 100 mts		
13	Corrector líquido en lápiz	Contenido 7 a 12 ml. Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm		
14	Cortapapel bisturí	Plástico; cuchilla metálica 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiabile, con bloqueo de cuchilla		
15	Cosedora	Cosedora de oficina 30 hojas. Estructura metálica de alta resistencia. Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm alto x 44 mm ancho. Grapas 26/6		
16	Cosedora industrial	60 a 130 mm aproximadamente. Cargue de grapas frontal. 170 hojas a la vez		
17	Cosedora semindustrial	65mm mínimo. Cargue de grapas posterior. 70 hojas a la vez.		

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

18	Carpeta tipo catálogo 0.5 pulgadas	Cartón extra rígido forrado en plástico. Tamaño carta. Tres aros redondos de 0.5 pulgadas de diámetro. 120 hojas de 60gr/m2.		
19	Carpeta tipo catálogo 1 pulgada	Cartón extra rígido forrado en plástico. Tamaño carta. Tres aros redondos de 1 pulgada de diámetro. 220 hojas de 60gr/m2		
20	Carpeta tipo catálogo 2 pulgadas	Cartón extra rígido forrado en plástico. Tamaño carta. Tres aros en D de 2 pulgadas de diámetro. 470 hojas de 60gr/m2.		
21	Gancho cosedora	Grapa No. 26/6 Caja x 5000. Alambre metálico galvanizado o cobrizado.		
22	Gancho cosedora	Gancho No. 23/12 Caja x 1000. Alambre metálico galvanizado o cobrizado.		
23	Gancho legajador plástico x 20	Pisador y corredora polipropileno de alta Densidad. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr		
24	Clip estándar pequeño plastificado x 100	Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico		
25	Lápiz negro	Lápiz de escritura mina negra. Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico. Color negro dureza HB o No 2. Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm. Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Por unidad.		
26	Lápiz rojo	Madera reforestada Borrador no tóxico. Color rojo, 2.3 a 2.9 mm de diámetro. Longitud del lápiz 17.5 cm a 19.8 cm. Forma hexagonal o triangular con pintura barniz rojo. Con o sin borrador asegurado en casquillo de metal sin bordes afilados ni cortantes. La mina no debe quebrarse y proporcionar		

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

		trazos continuos y del mismo tono. Por unidad.		
27	Marcador borrable desechable	Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm.		
28	Marcador permanente	Cuerpo y tapa en polipropileno. Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético.		
29	Pegante en barra	Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Mínimo 40 g		
30	Pegante líquido 4000g	Mínimo 4000g		
31	Pilas alcalinas AA no recargables Par	Mínimo de 1,5v		
32	Pilas alcalinas AAA no recargables	Mínimo de 1,2v		
33	Protector de vinilo	Bolsillo porta escarapela vertical mediano. Vinilo transparente. 13 a 15 x 10 a 11 cms. Por unidad.		
34	Protector de vinilo	Bolsillo porta escarapela vertical pequeño. Vinilo transparente. Mínimo de 7.0 x 5.4 cms. Por unidad.		
35	Funda protectora de plástico tamaño carta x 100 unidades	Polipropileno calibre 4 a 6. Tamaño Carta. Fabricadas en polipropileno inerte tienen un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia, calibre 4 a 6		

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

36	Regla plástica 30 cm	Resinas plásticas de alta resistencia. Mínimo 30 cm. Identifica milímetros, centímetros, y pulgadas Borde biselado		
37	Resaltador de colores	Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste. Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos		
38	Rótulo autoadhesivo	Rótulo adhesivo matriz x 480 rótulos. 101 x 25 a 34 mm		
39	Rótulo autoadhesivo	Rótulo adhesivo matriz x 1080 rótulos. 66 a 70 x 23 a 26 mm		
40	Rótulo autoadhesivo	Rótulo adhesivo por hoja, Sobre de 30 hojas. 32 a 45 x 16 a 17 mm. 60 a 96 rótulos por hoja		
41	Rótulo adhesivo para CD/DVD	Rótulo adhesivo para CD/DVD 116 mm sobre de 30 hojas. 116 mm de diámetro exterior, dos rótulos por Hoja. Blanco mate, uso en impresora láser, inkjet y fotocopiadora		
42	Rótulo adhesivo para CD/DVD	Rótulo adhesivo para CD/DVD 118 mm sobre de 30 hojas. 118 mm de diámetro exterior, dos rótulos por Hoja. Blanco mate, uso en impresora láser, inkjet y fotocopiadora.		
43	Separador plástico carta Paquete x 5	De colores, Polipropileno flexible. 5 perforaciones laterales Caja de identificación		
44	Separador plástico carta Paquete x 5. Blanco	Blanco. Polipropileno flexible. 5 perforaciones laterales Caja de identificación		
45	Sobre de manila carta paquete x 100	Papel manila de 75 g. Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Tipo so-lapa universal. Sin autoadhesivo		
46	Sobre de manila extra oficio paquete x 50	Papel manila de 75 g. Extra oficio, entre 27 x 37 cms. Tipo solapa universal. Sin autoadhesivo.		
47	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Papel manila de mínimo 75 g. Medio oficio medidas aproximadas de 17 x 24 a 26. Tipo solapa universal. Sin autoadhesivo.		

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

48	Sobre de manila oficio paquete x 100	Papel manila de mínimo 75 g. Oficio. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo		
49	Tijeras punta roma	Hoja de acero inoxidable. Mínimo 5 pulgadas de largo. Mango ergonómico.		
50	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Entre 17 - 21 cms de largo		
51	Tinta para sello 28 a 30 cc negro.	Máximo 45sg. Inodora/ Olor característico. Envase 28 a 30 cc		
52	Saca ganchos para grapa	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia		
53	Banderitas-mini-banderitas- señales auto-adhesivas	Plástico o papel. 1/2 pulgada o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.		
54	Resmas de 500 hojas Tamaño carta	Papel bond 60g Ecológico tamaño carta — caja x 10 Resmas		
55	Sobres de manila tamaño radiografía	Paquete por 100		
56	Resmas tamaño Carta	Papel Bond 60 g blanco carta – caja x10 Resmas		
<b>ELEMENTOS DE INFORMÁTICA</b>				
57	CD - R	700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x. Por unidad.		
58	DVD-R Paquete x 50	Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más		
59	Memoria USB	Mínimo 8GB		
60	Memoria USB	Mínimo 16 GB		
<b>OTROS</b>				
61	Tajalápiz Eléctrico			
62	Saca ganchos Industrial			
63	Perforadora Industrial de dos huecos			
64	Perforadora Industrial de tres huecos			
65	Tóner HP Laser Jet P 1006			

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

66	Cinta doble faz		
67	Cinta Mágica		
68	Ganchos Loteros 1 pulgada		
69	Ganchos Loteros 1/4		
70	Ganchos Loteros 1/2		
71	Tabla de apoyo		
72	Sobres 20ª Oficio / ventanilla 75 gramos		
73	A-Z tamaño Oficio		
74	Almohadilla Dactilar No mancha		
75	Sellos automáticos		

La Fiduprevisora de acuerdo a sus necesidades y por ocasión de un imprevisto, a través del supervisor, puede solicitar el suministro de elementos de papelería, que no estén contemplados en el cuadro anteriormente relacionado, previa aprobación del supervisor de la cotización presentada por el contratista, la cual deberá detallar especificaciones, marca, valor y plazo de entrega y previa verificación de la calidad de los mismos, y de que el valor estipulado se encuentre entro los márgenes del mercado.

- b)** El oferente debe contar con una plataforma web con licencia de uso para realizar los pedidos. Debe presentar certificación expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio de la propiedad del software, o, el certificado de distribución del mismo.
- c)** Estará a su cargo la adquisición, transporte y demás gastos necesarios para la entrega de los elementos en buen estado en cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.
- d)** Los pedidos se hacen mediante plataforma desde cada una de las siguientes regionales: Bogotá, Barranquilla, Cartagena, Cali, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Pereira, Popayán, Bucaramanga, Riohacha y Villavicencio.
- e)** La entrega de los pedidos de papelería se efectuará por el proveedor cinco (05) días hábiles después de la aprobación de los pedidos por el supervisor que indique la entidad. El proveedor hará la entrega clasificada y sellada, con un rotulo en donde identifique como mínimo: centro de costo, nombre del responsable y número de remisión. Todos los insumos serán entregados en la sede principal de Fiduprevisora S.A., Centros de Atención al Usuario CAU's y Regionales según requerimiento del supervisor, para mayor información indicamos las direcciones de nuestras instalaciones:

<b>OFICINA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
----------------	------------------

(fiduprevisora)	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>
-----------------	-----------------------------

Sede principal Bogotá	Calle 72 No. 10 - 03, Edificio Fiduprevisora, Bogotá
Piso 6 Centro Comercial Avenida Chile	Calle 73 No. 10 -83, Torre C, Piso 6, Bogotá
Oficina 1102 Davivienda	Carrera 11 No. 71- 73 Piso 11, Bogotá
Carrera 7 No. 32 - 93	Carrera 7 No. 32 - 93, pisos 4 y 5,
Pereira	Calle 14 # 21 - 56 local 6
Montería	Calle 26 # 3 - 38 local 3
Riohacha	Cra 7 # 1 - 38, Barrio Centro
Popayán	Calle 4 # 5 - 14 piso 1 oficina
Cali	Av. 6 NORTE #20N -42
Cartagena	Calle Larga N°. 9A-45 con Callejón San Antonio Esquina
Manizales	Calle 64a #23c -56 LOCAL 1
Medellín	CRA 43B # 14 - 59 LOCAL (4) EDIFICIO ÁLCALA
Barranquilla	Cra 51B # 76 -136 Oficina 101
Ibagué	CRA 37BIS # 5 - 22 LOCAL 110
Villavicencio	CALLE 40 # 32 - 59
Bucaramanga	KRA 28 # 49 - 61 BARRIO SOTOMAYOR

- f) Suministrar los elementos de conformidad con las características y cantidades requeridas por Fiduprevisora.
- g) Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos suministrados no sean de la calidad requerida por Fiduprevisora; los costos que eventualmente se generen de ello correrá por cuenta del oferente. Los cambios de elementos se deberán hacer dentro de máximo los dos (02) días siguientes a la fecha de solicitud.

#### 4.2 Duración

La duración estimada para la ejecución del contrato es de doce (12) meses.

#### 4.3 Forma de pago

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará conforme la vigencia en mensuales vencidas, por cada año de servicio o en forma proporcional al servicio prestado, bajo la modalidad de mes vencido.

**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 [mcotes@FIDUPREVISORA.com.co](mailto:mcotes@FIDUPREVISORA.com.co).

### 5. OFERTA ECONÓMICA

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

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su oferta 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 dentro de los oferentes.

Agradecemos su participación.

Elaboró: Jose Duque Cadena – Técnico de Inteligencia de Mercados  
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Coordinadora de la Dirección de Adquisiciones  
Revisó: César Neira Ávila – Director de Adquisiciones (E)  
Aprobó: Claudia Liliana Contreras – Coordinadora de la Dirección de Recursos Físicos  
Aprobó: Andrea Juliana Méndez Monsalve - Gerente Administrativa.

**“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.