

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

INVITACIÓN A COTIZAR No. 022 DE 2020

Objeto: FIDUPREVISORA S.A. está interesada en recibir cotización para la prestación de los servicios de desarrollo de las actividades contempladas en el Cronograma de Bienestar Social 2.020 a nivel Nacional, acorde con las siguientes actividades:

Caminata ecológica, torneo de Bolos, día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la Familia, te hacemos sonreír (entrega de detalles a los hijos de los funcionarios), actividad de integración mediante escenarios tales como; teatro o cine, actividades recreativas y culturales en regionales tales como; Barranquilla, Cartagena, Medellín, Popayán, Riohacha, Montería, Manizales, Pereira, Bucaramanga, Ibagué, Villavicencio, Cali.

Apertura de la Invitación: Marzo 02 de 2.020.

Fecha límite para presentar observaciones: Marzo 06 de 2.020 hasta las 17:00 horas.

Respuesta a observaciones: Marzo 12 de 2.020

Recepción de Cotizaciones: Marzo 18 de 2019 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico intdemercados@fiduprevisora.com.co

Área Responsable: Gerencia Administrativa

Contacto: 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.

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

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

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, 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:

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

- 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

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día martes 18 de marzo de 2020 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 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 para la prestación de los servicios de desarrollo de las actividades contempladas en el Cronograma de Bienestar Social 2.020 a nivel Nacional, acorde con las siguientes actividades:

Caminata ecológica, torneo de Bolos, día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la Familia, te hacemos sonreír (entrega de detalles a los hijos de los funcionarios), actividad de integración mediante escenarios tales como; teatro o cine, actividades recreativas y culturales en regionales tales como; Barranquilla, Cartagena, Medellín, Popayán, Riohacha, Montería, Manizales, Pereira, Bucaramanga, Ibagué, Villavicencio, Cali.

3. ALCANCE

Desarrollo de actividades establecidas en el cronograma de Bienestar Social para los colaboradores de Fiduprevisora y su núcleo familiar en las ciudades de Bogotá, Barranquilla, Cartagena, Medellín, Popayán, Riohacha, Montería, Manizales, Pereira, Bucaramanga, Ibagué, Villavicencio y Cali.

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

4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Es necesario que se ejecuten todas las actividades solicitadas por la entidad, garantizando calidad en el servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones señaladas por la Dirección de Talento humano y con los tiempos establecidos y acordados para la actividad o servicio así como condiciones de seguridad exigidas por la ley.

4.1 Especificaciones de las actividades a desarrollar:

4.1.1 Caminata Ecológica para Cincuenta (50) personas.

La cual debe incluir:

- a) Ingreso al lugar.
- b) Transporte ida y regreso (Desde Fiduprevisora hasta el lugar de la caminata).
- c) Refrigerios.
- d) Kit de hidratación.
- e) Equipos e instructores especializados (Guía y brigadistas).
- f) Póliza contra accidentes.

4.1.2 Torneo de Bolos (Mixto)

Para un total de veintidós (22) equipos mixtos, cada uno de cuatro (4) personas

El cual deber tener las siguientes condiciones:

- a) Escenario central de fácil acceso con parqueadero, la pista debe contar mínimo con diez (10) líneas de uso exclusivo para Fiduprevisora durante las jornadas de juego.
- b) Asignación de un coordinador del evento durante todas las fechas de juego.
- c) Asesoría en la construcción del reglamento de participación, sistema de premiación y demás disposiciones para llevar a cabo la actividad.
- d) Entrega de programación y resultados semanalmente.

4.1.2.1 Este debe incluir:

- a) Uniformes (camisetas)
- b) Medias desechables, zapatos, veeduría por cada jornada de juego.
- c) Refrigerio por cada jornada de juego
- d) Premios (trofeos y medallas) para el 1er, 2do y 3er lugar.

4.1.3 Día de la Mujer

Suvenir para cuatrocientos treinta y siete (437) mujeres.

4.1.4 Día del Hombre

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

Suvenir para doscientos treinta y siete (237) hombres.

4.1.5 Día de la Secretaria

Suvenir para veintiséis (26) personas, con evento de integración (Almuerzo, actividad recreativa, entre otros).

4.1.6 Día de la familia:

Evento para setecientos cincuenta (750) personas el cual incluye:

- a) Transporte ida y regreso (Desde Fiduprevisora hasta el lugar de la caminata).
- b) Ingreso al lugar del evento (Parque temático).
- c) Alimentación (Refrigerio de bienvenida, hidratación, snacks y almuerzo).
- d) Suvenir para cada familia.
- e) Actividades lúdicas.
- f) Suministro de papelería promocional y tickets correspondientes para el disfrute de las actividades.

4.1.7 Detalles para los hijos de los funcionarios:

- a) Suministro de cuatrocientos (400) detalles de alta calidad, para los hijos de los colaboradores en un rango de edad entre los 0 y 14 años.
- b) Los detalles serán elegidos a través de show room, el proveedor deberá aceptar devolución por averías.

4.1.8 Planes de cine y teatro:

- a) **Opción 1:** 400 boletas de cine + alimentación (cobertura a nivel nacional) - (Bono cine formato 2D Cine Colombia + Cine Combito)
- b) **Opción 2:** 100 boletas de teatro

4.1.9 Actividades de integración regionales:

Actividad de integración mediante escenarios tales como; teatro o cine, actividades recreativas y culturales en regionales tales como; Barranquilla, Cartagena, Medellín, Popayán, Riohacha, Montería, Manizales, Pereira, Bucaramanga, Ibagué, Villavicencio, Cali, demás actividades de bienestar requeridas por Fiduprevisora S.A

4.2 Obligaciones

- a) Responder en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles los requerimientos y solicitudes que realice la Dirección de Talento Humano, presentando las especificaciones del servicio y su costo de acuerdo a la solicitud realizada, esto con el fin de que sea verificado y aprobado por la entidad.

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

- b) Contar con espacios y equipos apropiados para el desarrollo de las actividades solicitadas por la Dirección de Talento Humano, lo cual será concertado entre la entidad y el asesor de servicios del oferente.
- c) Brindar el apoyo logístico y de organización, en cada uno de los eventos y actividades programadas por Fiduprevisora S.A.
- d) Garantizar el desarrollo de las actividades según las fechas, horarios, escenarios y alternativas recreativas elegidas por la Dirección de Talento Humano.
- e) Las empresas interesadas deberán garantizar que la entidad pueda realizar visita previa de verificación a todas las instalaciones propuestas para las diferentes actividades, con antelación no inferior a un (1) mes del inicio de la actividad.
- f) Cumplir con todas las condiciones y valores cotizados presentados ante Fiduprevisora S.A.
- g) Garantizar los servicios de transporte, alimentación, logística, entre otros, requeridos para que el desarrollo de las actividades cumpla con las condiciones de seguridad, sanitarias, protección personal y demás exigidas por la ley.
- h) Se encuentren al día en el pago de seguridad social del personal logístico que apoya los eventos.
- i) Respetar la jerarquía y coordinación por parte del personal responsable de Fiduprevisora, en cuanto a las directrices impartidas de ejecución de cada actividad.

4.3 Equipo de Trabajo y Experiencia requerida.

- a) Disponer de un asesor para coordinar la prestación de los servicios requeridos por la Dirección de Talento Humano, el cual debe brindar atención presencial y telefónica, así como personal idóneo requerido para desarrollar los eventos del plan bienestar social que le sean solicitados.
- b) Contar con una experiencia de más de cinco (5) años en el mercado en cuanto el objeto de la necesidad se refiere.

4.4 Entregables.

Una vez realizada cada actividad, enviar soportes y pre-facturas a la Dirección de Talento Humano, para aprobación final del evento.

4.5 Duración

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

4.6 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.

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

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.

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: Johhana Aldana Arciniegas – Directora de Talento Humano (E).
 Aprobó: Andrés Pabón Sanabría – Gerente Administrativo (E).

"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.