

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 024 DE 2020****Objeto:**

FIDUPREVISORA S.A., requiere cotizar los servicios de una persona natural o jurídica, unión temporal o consorcio que se encuentre legalmente constituida para realizar la adecuación de puestos de trabajo en la oficina 1202, ubicada en el edificio Davivienda, carrera 11 no. 71 – 73 de la ciudad de Bogotá con el fin de optimizar el funcionamiento y adaptación de espacios, necesarios para llevar a cabo las actividades propias de la Entidad. Se debe tener en cuenta que la adecuación se necesita llave en mano en 15 días calendario.

**Apertura de la Invitación:** 5 de marzo 2020

**Visita Técnica (verificación de cantidades y medidas):** 9 de marzo 2020 hasta las 12:00 horas

**Recepción de Cotizaciones:** 11 de marzo 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

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

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Fiduprevisora S.A., informa que la presente invitación a cotizar no se puede considerar como una oferta comercial para celebrar un contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

En consecuencia, la finalidad de la presente solicitud es la de analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, calidad, costo, etc. En consecuencia, la presente invitación a cotizar, tiene como finalidad adelantar un estudio de mercado por parte de la entidad.

**1.1. Régimen Jurídico**

El régimen jurídico de la entidad se encuentra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 sujeto 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 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 podrá 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**

Los interesados deberán cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la entidad; 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](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**

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día miércoles 11 de marzo de 2020 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co).

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

### 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., requiere cotizar los servicios de una persona natural o jurídica, unión temporal o consorcio que se encuentre legalmente constituida para realizar la adecuación de puestos de trabajo en la oficina 1202, ubicada en el edificio Davivienda, carrera 11 no. 71 – 73 de la ciudad de Bogotá con el fin de optimizar el funcionamiento y adaptación de espacios, necesarios para llevar a cabo las actividades propias de la Entidad. Se debe tener en cuenta que la adecuación se necesita llave en mano en 15 días calendario.

### 3. ALCANCE

Es importante realizar esta adecuación en razón a que se requiere un espacio habilitado de puestos de trabajo para un (01) gerente; cinco (05) coordinadores; veintinueve (29) operarios, dos (02) mesas para impresoras y un (01) sistema de archivo rodante. Se requiere de este espacio en razón a que el espacio habilitado para los funcionarios es insuficiente para la cantidad de personal que laboran en la entidad.

### 4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

#### 4.1 Condiciones Técnicas

ITEM	MOBILIARIO OFICINA 1202	UND	QTY	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Superficies de trabajo existentes propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales 1.20 x 0.60 grosor 25 mm	Un	29		
2	Superficies de trabajo existentes propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales 1.35 x 0.60 grosor 25 mm	Un	5,00		
3	Superficies de trabajo existentes propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido	Un	5,00		

	medidas generales 0.80 x 0.60 grosor 25 mm				
<b>4</b>	Superficies de trabajo existentes propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales 1.50 x 0.60 grosor 25 mm	Un	1,00		
<b>5</b>	Superficies de trabajo existentes propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales 0.90 x 0.60 grosor 25 mm	Un	1,00		
<b>6</b>	Superficies para mesas impresora, propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales 1.20 x 0.60 grosor 25 mm	Un	2,00		
<b>7</b>	Superficie redonda para mesa de juntas propiedad del cliente, para cambio de formica F8 según nuevo color y cambio de bordes en canto termofundido medidas generales diametro 0.90 grosor 25 mm	Un	1,00		
<b>8</b>	Cajoneras metalicas, existentes propiedad del cliente, para ajuste general, cambio de cerraduras, correderas full extencion y repintado general en electrostatica según nuevo color	Un	35,00		
<b>9</b>	Pedestales metalicos propiedad del cliente, para ajuste general. repintado a nuevo color y cambio de niveladores de altura	Un	45,00		
<b>10</b>	Pedestal metalico para mesa de jutnas propiedad del cliente, para ajuste general. repintado a nuevo color y cambio de niveladores de altura	Un	1,00		
<b>11</b>	Suministro e instalacion de pantallas separadoras para puestos de trabajo, fabricadas en vidrio templado laminado 4+4 color blanco coco, incluye herraje de instalacion medidas generales de 1.20 x 0.40h	Un	14,00		
<b>12</b>	Suministro e instalacion de sistema de archivo rodante mecanico con capacidad minimo de 5 estantes, incluye laterales de proteccion y puerta de cierre con cerradura, acabado final en pintura electrostatica.	Un	1,00		
<b>13</b>	Suministro e instalacion de division de oficina coordinadores, en muro Dray Wall, acabado final pintura tipo A1 a dos manos, incluye ventana central en cada muro construido, en vidrio templado de 10 mm con herrajes en acero de instalacion flotante y pelicula de privacidad tipo frozt	MTR	15,00		
<b>ITEM</b>	<b>CABLEADO ESTRUCTURADO CAT 6A OFICINA 1202</b>				
<b>14</b>	CABLE (F/UTP CAT 6A LSZH 23 AWG CHAQUETA GRIS LIBRE DE HALOGENOS METROS AMP	MTR	2135,00		
<b>15</b>	JACK CAT 6A TWIST ASSY AMP	UND	74,00		
<b>16</b>	HERRAJE PANEL 24 PUERTOS CAT 6A/7A . 19" 1 RU ( SIN JACKS)	UND	2,00		
<b>17</b>	ORGANIZADOR VERTICAL GANCHO QUEST	UND	2,00		
<b>18</b>	PACH CORD CAT 6A S/FTP, LSZH 5 PIES AZUL	UND	74,00		
<b>19</b>	TOMA 15A 125V 1F+N+T DOBLE POLO TIERRA AISLADO LEVITON NARANJA	UND	35,00		

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

20	TOMA 15A 125V 1F+N+T DOBLE POLO TIERRA NEMA 5- 15R LEVITON BLANCA SIN TAPA	UND	37,00		
21	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO 12 CT ESPACIO PARA TOTALIZADOR	UND	2,00		
22	BREAKER INDUSTRIAL 40-28A 600V SCHNEIDER 85KA A 240V	UND	2,00		
23	TACO ENCHUFABLE 1X20A SQUARE-D	UND	24,00		
24	CABLE COBRE THHN/THWN NO 6	MTR	100,00		
25	CABLE THHN/THWN-2 #12AWG BLANCO-VERDE-AZUL TRIPLEX 600V 90 GRADOS CENTELSA	MTR	500,00		
26	CABLE THHN/THWN-2 #12AWG BLANCO-VERDE-ROJO TRIPLEX 600V 90 GRADOS CENTELSA	MTR	500,00		
27	CANALETA 12X5CM METALICA BLANCA CAL22 CON DIVISION TRAMO 2.4MTS	UND	40,00		
28	TROQUEL ELECTRICO P/CANALETA 12 CM BLANC CAL 22	UND	72,00		
29	TROQUEL DATOS P/CANALETA 12 CM BLANCO CAL 22	UND	35,00		
30	CORAZA AMERICANA 1 1/2"	MTR	10,00		
31	CONECTOR LT 1 1/2" CURVO	UND	2,00		
32	TENDIDO DE CABLEADO ELECTRICO Y DATOS	UND	1,00		
33	CERTIFICACION DE PUNTOS DE DATOS	UND	35,00		
<b>COSTO DIRECTO</b>				\$ -	\$ -
<b>IVA 19%</b>				\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>				\$ -	\$ -

#### 4.2 Obligaciones

1. Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
2. La empresa interesada deberá contar con domicilio o sucursal en la ciudad de Bogotá.
3. La empresa interesada debe garantizar la ejecución de la obra en un 100%.
4. Garantizar el recurso humano requerido para la prestación del servicio, en las condiciones estipuladas y sin cobros adicionales por este concepto.
5. Garantizar para sus colaboradores las normas de seguridad industrial para la ejecución en los siguientes aspectos:
  - a. Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra
  - b. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto
  - c. Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, sin que se genere cobro para la entidad por este concepto.
6. Reportar la entrada y salida de los equipos, que se requiera utilizar para el desarrollo del objeto a cotizar, coordinando esto con el supervisor, a la entrega o el día anterior de algún retiro, con el propósito de realizar los trámites necesarios para la identificación y autorización respectiva.

7. Contar con la capacidad de generar los informes solicitados por Fiduprevisora, en lo que concierne al avance de obra, garantía de los insumos y fichas técnicas ambientales requeridas.
8. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión
9. Contar con las licencias y/o permisos ambientales sobre el tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos que puede generar en desarrollo de las actividades.
10. Garantizar la eficiencia energética de las máquinas utilizadas, las cuales deben cumplir con norma técnica de bajo consumo energético.
11. Coordinar con el supervisor el cronograma de las intervenciones de cada oficina.
12. Cumplir con los términos pactados en el cronograma de intervenciones
13. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor, que para tal fin designa FIDUPREVISORA.
14. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas y la cotización presentada.
15. Elaborar, suscribir y presentar a FIDUPREVISORA las respectivas Actas de Obra. Estas Actas de Obra deben estar aprobadas por el supervisor, según corresponda.
16. Presentar el informe, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener, para cada uno de los frentes de trabajo: Avance de las actividades programadas, Cantidades de obra ejecutadas, Registros fotográficos, Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar.
17. Presentar el informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener como mínimo: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra - Planos record de obra, aprobados por la supervisión, Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
18. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
19. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por FIDUPREVISORA.

#### 4.3 Duración

La duración o plazo estimado para la prestación del servicio es de quince (15) días calendario.

#### 4.4 Forma de pago

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará conforme a los servicios prestados de la siguiente manera:

Mediante actas parciales hasta completar el 80% del valor total, previa presentación de las respectivas actas e informes de actividades aprobados por el supervisor.

Un saldo final equivalente al 20% del valor total una vez se haya recibido las adecuaciones a satisfacción por parte del Fiduprevisora S.A. a través del supervisor y suscrito el acta de liquidación.

**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 total de la propuesta debe estar en pesos colombianos, debe incluir IVA y demás impuestos a los que haya lugar. Cualquier sugerencia puede ser cotizada por aparte.

Oferta Económica	Pesos \$ M/cte.
Total IVA	
Total	

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: Sergio Augusto Jaimes Fajardo – Profesional de Inteligencia de Mercados

Revisó: Cesar Camilo Neira Ávila – Director de Adquisiciones (E)

Aprobó: Claudia Liliana Contreras Gutierrez – Dirección de Recursos Físicos

**“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](mailto: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.