



**FIDUPREVISORA S.A.**  
**INVITACIÓN A COTIZAR No. 008 de 2022**  
**RESPUESTA A OBSERVACIONES**

FIDUPREVISORA S.A. se permite dar respuesta a cada una de las observaciones presentadas, en relación con la invitación a cotizar No. 008 de 2022 “Fiduprevisora S.A. requiere recibir cotización para la administración de las unidades de correspondencia de la entidad, comprendiendo los siguientes servicios: Recepción, verificación, indexación, radicación, digitalización, custodia, preparación documental y distribución de las comunicaciones oficiales, que se tramitan en la entidad, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el acuerdo 060 de 2001, así como los lineamientos y directrices de la entidad (manual de procedimientos comunicaciones oficiales, Manual de Gestión Documental y Control de Registros). Adicionalmente, incluye la mensajería Interna, mensajería externa local y urbana, mensajería nacional y mensajería especial, de documentos, mercancías, paqueteo y mobiliario, así como la custodia de mercaderías cuando se requiera de manera transitoria para el traslado a nivel nacional”.

**OBSERVANTE No. 1**

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
5	24/03/2022 12:12 PM	Correo Electrónico	<b>THOMAS GREG EXPRESS</b>

1. ¿Se puede presentar oferta parcial?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No. Se debe presentar cotización completa de los servicios solicitados.

2. Con respecto a los insumos e inmuebles que se deben tener en cuenta para la prestación del servicio agradezco confirmar quien suministra lo siguiente:

- Casillero de correspondencia en cada ciudad. Fiduprevisora S.A.
- Correos electrónicos. Fiduprevisora S.A.
- Internet. Fiduprevisora S.A.
- Impresoras de sticker. Fiduprevisora S.A.
- Adicional al Software de la entidad el oferente debe suministrar alguno adicional para el control de la correspondencia? No ninguno.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Respuesta dada en cada punto.

3. ¿La dotación que se le suministra a los radicadores y el patinador deben llevar logos de Fiduprevisora?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No.

4. ¿Los mensajeros motorizados de cada ciudad estarán cumpliendo su labor dentro del perímetro urbano? O por el contrario ¿deberán salir a la periferia?



**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Existen diligencias perímetro urbano que deben realizar (salir de periferia).

- 5. ¿Los recibos de parqueadero de los mensajeros serán cancelados por Fiduprevisora o por el oferente?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Por el interesado.

**OBSERVANTE No. 2**

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
4	25/03/2022 3:05 PM	Correo Electrónico	<b>DOMINA ENTREGA TOTAL</b>

- 1. Nombre Documento: Invitación a Cotizar, Numeral 3.3, Página 5, “El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación”. Pregunta ¿Se permite entregar certificaciones de experiencia de los servicios de manera parcial? Es decir, certificados de prestación de servicios relacionados con la administración de la correspondía y otras relacionadas con los temas logísticos.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Si se permite, pero se debe presentar como mínimo una certificación de cada uno de los servicios requeridos.

- 2. Nombre Documento: Anexo Técnico, Numeral 1.1.5, Página 4, “La proporción a tomar de documentación física recibida por la ventanilla única es del 20% y por canales electrónicos del 80% esta proporción puede llegar a variar en algunos meses dependiendo de los negocios o solicitudes de derechos de petición, donde el Pareto puede presentar variación. Actualmente se tiene 3 buzones de correo electrónico donde se recibe comunicaciones”. Pregunta ¿cómo se ejecuta el proceso relacionado con los documentos electrónicos? es decir, ¿se debe extraer el documento de manera manual del correo electrónico al sistema?, ¿existe algún proceso de captura automática de los datos? Normalmente se está enunciado el caso de los documentos físicos más no lo electrónicos

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Actualmente el proceso es manual, se debe extraer el documento para subirlo y radicarlo en el sistema de radicación de la Entidad. No hay un proceso de captura automática de datos.

- 3. Nombre Documento: Anexo Técnico, Numeral 1.2, Página 9, “Es de aclarar que las devoluciones a la entidad por no entrega por cualquiera de las causales definidas no deben ser cobradas”. Pregunta. Revisar esto ya que se hace una gestión y debe tener costo.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** El costo se asume con la gestión realizada de intento de entrega, pero no en retorno del sobre o paquete a la entidad, ya que esto implicaría asumir doble costo.



4. Nombre Documento: Anexo Técnico, Numeral 1.2, Página 9, Pregunta: Documentos masivos vienen alistados y listos para despacho o se debe hacer algún alistamiento

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Listo para entrega, no se debe hacer proceso de alistamiento o ensobrado.

**OBSERVANTE No. 3**

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
9	25/03/2022 4:09 PM	Correo Electrónico	<b>ENVÍOS LOGÍSTICOS</b>

1. Documentos INV 008 2022, numeral 2.3 OBLIGACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, Literal g. Para el cálculo de este requerimiento se hace necesario tener una data de las vueltas que se generan para los caminantes y para los motorizados en temas de parqueaderos; así como a que gastos de tipo administrativo se refiere este numeral.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Gastos de tipo administrativo puede ser parqueaderos, rodamiento, peajes, entre otros. El volumen de diligencias por motorizado en Bogotá, Cartagena y Barranquilla se detallan en tabla para el año 2021 a febrero del 2022:

	Bogotá	Cartagena	Barranquilla
<b>ene-21</b>	2335	100	72
<b>feb-21</b>	2019	126	75
<b>mar-21</b>	1986	138	91
<b>abr-21</b>	1178	138	67
<b>may-21</b>	1105	151	59
<b>jun-21</b>	1504	158	108
<b>jul-21</b>	1750	159	100
<b>ago-21</b>	2301	188	86
<b>sep-21</b>	1921	189	66
<b>oct-21</b>	587	56	70
<b>nov-21</b>	1070	62	60
<b>dic-21</b>	1227	59	67
<b>ene-22</b>	1471	48	79
<b>feb-22</b>	1444	50	53

2. VALOR DE LA COTIZACION. Estos valores se presentan a valor actual, los cuales deben ir incrementando a principio de año según SMLV decretado por el gobierno.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Solo aplicaría SMLV para servicio de personal asignado a operación de la Entidad en instalaciones de esta.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



3. Documentos hasta 250 gr (N/A) kilo adicional. ¿Los envíos masivos son para que destinos? ¿Se pueden agregar columnas para colocar la tarifa si aplica para diferentes destinos?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se debe aplicar la misma tarifa independiente del destino, los destinos son variados principalmente son a ciudades principales y secundarias y municipios. No se pueden agregar columnas a la tabla.

4. Documento, Anexo Técnico. ¿Para los suministros e insumos de oficina se tiene algún estimado mensual por toda la operación?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se tiene estimado, estos suministros e insumos de oficina (esferos, lápiz, papel de impresión, tóner impresión, grapas, pegante, entre otros) hacen referencia a la que requiere el personal en las instalaciones de la Entidad para cumplir con el servicio contratado.

5. El software para el manejo y administración de la correspondencia suministrado por nosotros ¿debe cumplir con algunas características especiales para la integración con el software de gestión documental que ustedes manejan?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se requiere por el momento, pero más adelante puede requerirse una integración para visualización de pruebas de entrega, este requerimiento se hará en su momento y evaluará su implementación.

6. 1.2 SERVICIOS CRI. Mencionan que no se deben cobrar las devoluciones de los envíos a la entidad, esto siempre y cuando correspondan a errores de la empresa de mensajería, pero si estos se atribuyen a la entidad como bases desactualizadas, errores en los datos suministrados para su entrega, etc. estos si son asumidos por ustedes.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** El costo se asume con la gestión realizada por el interesado de intento de entrega, pero no en retorno del sobre o paquete a la entidad, ya que esto implicaría asumir doble costo.

7. MENSAJERO CAMINANTE: ¿Se tiene establecido para esta función un monto de \$ 500.000 en efectivo, ustedes cuentan con la póliza para el manejo de dinero?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No.

8. NOTA1: A qué tipo de viáticos se hace referencia, porque motivos, se necesita un histórico de los movimientos para poder tener en cuenta este rubro

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Hace referencia si el coordinar o personal del contratista debe asegurar la operación en ciudades (Cartagena y Barranquilla) los costos de este viaje no serán asumidos por la Entidad.

9. 1.3.3.2 ELEMENTOS E INSUMOS DE OFICINA, Elementos de escritorio: ¿Qué estimado mensual se tiene por toda la operación? Elementos de empaque: ¿Qué inventario se necesita y qué cantidad se utilizan mensualmente de sobres de manila y seguridad? Tulas



de seguridad: ¿Todas son iguales, qué medidas son y diseño tienen, en qué material y qué colores deben ser?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se envía volumen por tipo y dimensiones. El material y especificaciones de material se dejan al contratista, pero se solicita que estas aseguren su contenido, en cuanto que no se salga información por roturas y se proteja de elementos externos como líquidos o clima, entre otros.

Tula Interna recorridos (Color Rojo)	Tula Verde Gerencia	Tula Negra Gerencia	Tula azul Seguridad
<b>Cantidad 24</b>			
Cantidad 24	Cantidad 3	Cantidad 8	Cantidad 3
<b>Medidas</b>			
Largo 50 cm	Largo 48 cm	Ancho 43 cm	Ancho 35 cm
Ancho 44 cm	Ancho 39 cm	Largo 75 cm	Largo 65 cm
Fondo 16 cm	Fondo 15 cm	Fondo 16 cm	Fondo 15 cm
<b>Marcación</b>			
Nombre Entidad	Nombre Entidad	Nombre Entidad y ciudad: 2 Bogotá 2 Cartagena 2 Barranquilla 2 de Backup	Nombre Entidad
<b>Finalidad</b>			
Recorridos internos	Documentación importante o tramite especial que deban realizar	Traslado de documentos entre ciudades	Licitaciones cuando existe

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**OBSERVANTE No. 4**

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
47	25/03/2022 6:47 PM	Correo Electrónico	IRON MOUNTAIN

**INVITACIÓN A COTIZAR**

1. Por favor prorrogar la fecha de entrega de la cotización tres (3) días hábiles.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se mantienen las fechas del cronograma.



2. Teniendo en cuenta que la duración estimada del contrato es de 24 meses, ¿FIDUPREVISORA permitirá el incremento anual de las tarifas presentadas según el porcentaje de aumento del SMMLV?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Estos incrementos deben estar proyectadas dentro de costo presentados en la propuesta.

3. ¿Cuál es la fecha de inicio del contrato estimada por FIDUPREVISORA?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Octubre del 2022.

4. ¿Cuáles son los impuestos, tasas y/o contribuciones a tener en cuenta para la celebración del contrato?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Los relacionados con este tipo de servicios.

5. En el formato de cotización, ¿Es posible agregar ítems o rubros adicionales que el oferente considere necesarios para la prestación de los servicios requeridos?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No. Ya están incluidos todos los ítems requeridos.

6. En el formato de cotización, ¿Es posible agregar observaciones sobre los servicios requeridos?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se pueden agregar observaciones a tener en cuenta en los costos presentados, pero estas no pueden incluir costos adicionales o que cambien o varíen los costos presentados en la cotización.

#### ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

7. 1.1.1 Comunicación Externa Recibida (ER) ¿Cómo se deben nombrar los archivos .PDF correspondientes a la correspondencia digitalizada?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** los archivos correspondientes a la digitalización deben ser nombrados con el número de radicado asignado.

8. 1.1.1 Comunicación Externa Recibida (ER) ¿Cuántos campos se deben capturar por cada archivo .PDF resultante del proceso de digitalización?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Los campos varían entre mínimo 5 máximo 10

9. 1.1.2 Comunicación Externa Enviada (EE) ¿Los campos a indexar en el software de Gestión Documental de FIDUPREVISORA para la radicación de la correspondencia externa enviada son los mismos que se capturan en la radicación de correspondencia externa recibida (Datos remitente (nombre, apellido, dirección, teléfono fijo, celular, barrio, correo electrónico,



dignatario, ciudad), tipo de persona (natural o jurídica), # de identificación, tipo de solicitud, anexo, dependencia, usuario destino, medio de recepción (físico o electrónico), asunto)?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Los campos de diligenciamiento son los mismos para las comunicaciones Externas Enviadas y Externas Recibidas.

**10. 1.1.3 Memorandos Internos** ¿Los campos a indexar en el software de Gestión Documental de FIDUPREVISORA para la radicación de la correspondencia interna son los mismos que se capturan en la radicación de correspondencia externa recibida (Datos remitente (nombre, apellido, dirección, teléfono fijo, celular, barrio, correo electrónico, dignatario, ciudad), tipo de persona (natural o jurídica), # de identificación, tipo de solicitud, anexo, dependencia, usuario destino, medio de recepción (físico o electrónico), asunto)?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** los campos mínimos a tender en cuenta para el diligenciamiento de la radicación Memorando interno son:

- De: (Nombre Del Destinatario)
- (Cargo Del Destinatario)
- Para: (Nombre Del Destinatario)
- (Cargo Del Destinatario)
- Asunto
- Párrafos De Texto
- Firma
- (Cargo Remitente)
- Elaboró

**11. 1.1.4 Radicación y Envíos Masivos** ¿La publicación de las imágenes correspondientes a las pruebas de entrega de los envíos en la plataforma web del proveedor seleccionado, así como el hosting y los usuarios de consulta, se facturan de manera independiente?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No, debe incluirse en el valor del servicio.

**12. 1.1.5 Estadísticas Volumetría - Radicación y digitalización Comunicaciones Oficiales** ¿Las volumetrías relacionadas en la tabla "Volumetría Radicación y Digitalización" corresponden solamente a actividades ejecutadas por los radicadores?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Si.

**13. 1.1.5 Estadísticas Volumetría - Radicación y digitalización Comunicaciones Oficiales** Por favor discriminar las volumetrías relacionadas en cantidad de correspondencia externa recibida, correspondencia externa enviada y correspondencia interna.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** A continuación, se relaciona las volumetrías de la radicación de las comunicaciones oficiales presentadas en el último año (2021)



COMUNICACIÓN OFICIALES AÑO 2021	
Entrada	336.925
Salida	221.764
Interna	10.729
<b>TOTAL</b>	<b>569.418</b>

14. 1.1.5 Estadísticas Volumetría - Radicación y digitalización Comunicaciones Oficiales En caso de que las volumetrías a procesar disminuyan durante un mes en particular, ¿FIDUPREVISORA realizará el pago completo del valor mínimo mensual por recurso suministrado?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se paga por el número de radicadores que estuvieron en el mes.

15. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO. Según estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Cuáles son las ciudades, municipios y destinos en general, que se encuentran dentro de la cobertura de Envíos Nacionales?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se informa que, la cobertura a nivel nacional para la prestación del servicio de los respectivos trámites se aproxima un total de 394 envíos nacionales, se incluye Anexo “ANEXO 1 – CUBRIMIENTO URBANO, NACIONAL, ZONAL Y ESPECIAL” en documento Anexo Técnico.

16. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO. Según estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Cuáles son las ciudades, municipios y destinos en general, que se encuentran dentro de la cobertura de Envíos Urbanos?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se informa que, la cobertura a nivel urbano para la prestación del servicio de los respectivos trámites se aproxima un total de 40 envíos urbanos, se incluye Anexo “ANEXO 1 – CUBRIMIENTO URBANO, NACIONAL, ZONAL Y ESPECIAL” en documento Anexo Técnico.

17. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO Según estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Cuáles son las ciudades, municipios y destinos en general, que se encuentran dentro de la cobertura de Envíos Zonales?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se informa que, la cobertura a nivel zonal para la prestación del servicio de los respectivos trámites se aproxima un total de 355 envíos zonales, se incluye Anexo “ANEXO 1 – CUBRIMIENTO URBANO, NACIONAL, ZONAL Y ESPECIAL” en documento Anexo Técnico.

18. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO. Según estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Cuáles son las ciudades, municipios y destinos en general, que se encuentran dentro de la cobertura de Envíos Especiales?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se informa que, la cobertura a nivel urbano para la prestación del servicio de los respectivos trámites un mínimo de 624 envíos especializados, se incluye Anexo “ANEXO 1 – CUBRIMIENTO URBANO, NACIONAL, ZONAL Y ESPECIAL” en documento Anexo Técnico.

19. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO. ¿Cuáles son las dimensiones (en metros) máximas de los paquetes o mobiliario a enviar con peso entre 1 Kg y 8 Kg?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** se contempla una longitud máxima de 1.50 Mtrs por arista.

20. 1.2 SERVICIOS CRI - SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, MERCANCIAS, PAQUETEO y MOBILIARIO. ¿Cuáles son las dimensiones (en metros) máximas de los paquetes o mobiliario a enviar con peso entre 9 Kg y 200 Kg?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** se contempla una longitud máxima de 4 mts. x 2 mts. x 2 mts.

21. 1.3.1 Recurso Humano. ¿El coordinador requerido por FIDUPREVISORA debe ser de dedicación exclusiva al proyecto, con asistencia diaria a las instalaciones de FIDUPREVISORA en la ciudad de Bogotá?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Si.

22. 1.3.1 Recurso Humano. Según estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Con qué frecuencia deben ser visitadas las regionales de Barranquilla y Cartagena por el coordinador?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Una vez en el trimestre o cuando se requiera por alguna eventualidad.

23. 1.3.1 Recurso Humano. Teniendo en cuenta todas las actividades a desarrollar por los radicadores (Recepción, Indexación, Digitalización, Organización documental de la correspondencia recibida, etc.) y según las estimaciones de FIDUPREVISORA, ¿Cuál es la capacidad (en documentos radicados) que debe tener cada radicador por cada punto de operación?

Por favor tener en cuenta que en las regionales Barranquilla y Cartagena no se suministra el perfil de patinador, y los mismos radicadores serían los que realizan las entregas y recolecciones de correspondencia.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Capacidad por radicador entre 1.500 y 1.800 al mes.

24. 1.3.2 Funciones por Perfil. ¿Los mensajeros motorizados solo transportarán documentos o también realizarán transporte de valores (dinero en efectivo o documentos que representen valor económico, tales como cheques, títulos valores, pagarés, entre otros)?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Sí pueden llegar a transportar esto, los cheques van con cruce restrictivo.

25. 1.3.2 Funciones por Perfil. ¿El mensajero caminante solo transportará documentos o también realizará transporte de valores (dinero en efectivo o documentos que representen valor económico, tales como cheques, títulos valores, pagarés, entre otros)?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Sí pueden llegar a transportar esto, los cheques van con cruce restrictivo.

26. 1.3.2 Funciones por Perfil. En el anexo técnico del proceso se menciona lo siguiente: "Los viáticos que se lleguen a requerir en caso de que se solicite que alguno de los recursos deba desplazarse de su sitio habitual de trabajo a una ciudad diferente, correrán a cargo del oferente". Por favor dar mayor claridad sobre el contexto mencionado, y mencionar la frecuencia y destino de los viajes.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Hace referencia si el coordinar o personal del contratista debe asegurar la operación en ciudades (Cartagena y Barranquilla) los costos de este viaje no serán asumidos por la Entidad.

27. 1.3.2 Funciones por Perfil. ¿Los uniformes para radicadores y auxiliares de oficina en las regionales de Barranquilla y Cartagena también deben contar con chaqueta y corbata?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No. Deben estar bien vestidos con uniforme que los identifique del contratista.

28. 1.3.2 Funciones por Perfil. En caso de que la respuesta anterior sea negativa, por favor indicar como sería el uniforme para los recursos suministrados en las regionales indicadas, tanto para caballeros como para damas.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Uniforme que los identifique del contratista, camisa y pantalón igual tanto para radicadores como personal in house, limpio y en buen estado.

29. 1.3.2 Funciones por Perfil Por favor indicar como sería el uniforme de damas para los recursos suministrados en Bogotá.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Uniforme que los identifique del contratista, camisa y pantalón igual tanto para radicadores como personal in house, limpio y en buen estado.

30. 1.3.2 Funciones por Perfil ¿Los uniformes deben contar con el logo de FIDUPREVISORA?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No.

31. 1.3.2 Funciones por Perfil ¿Los uniformes deben contar con el logo del proveedor seleccionado?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Si

- 32. 1.3.3.1 Equipos de cómputo y elementos de oficina** ¿Necesariamente cada radicador debe contar con scanner, impresora zebra e impresora láser o el proveedor seleccionado según su criterio puede determinar el número de equipos por cada punto de operación?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Debe contar con equipo de cómputo. La entidad proporciona los scanner e impresora láser.

- 33. 1.3.3.1 Equipos de cómputo y elementos de oficina** ¿La impresora a suministrar por cada radicador debe ser zebra (solo para impresión de códigos de barras) o láser (impresión de documentos en general, excepto códigos de barras)?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** La entidad proporciona los scanner e impresora laser.

- 34. 1.3.3.1 Equipos de cómputo y elementos de oficina** ¿La referencia de los scanners a suministrar por el proveedor seleccionado queda su criterio, siempre y cuando las imágenes cumplan con las siguientes especificaciones: archivo PDF o Tif, entre 200 a 250 dpi en blanco y negro o escala de grises con peso máximo de 200 MG. o FIDUPREVISORA requiere el suministro de alguna referencia específica de scanner?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** La entidad proporciona los scanner e impresora láser.

- 35. 1.3.3.1 Equipos de cómputo y elementos de oficina** ¿Se requiere el uso de pistolas lectoras de códigos de barras para los radicadores?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Si, pero estas son proporcionadas por la Entidad.

- 36. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina** ¿Cuáles son las especificaciones técnicas de los sobres de seguridad que debe suministrar el proveedor seleccionado?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** los sobres deben ser de acuerdo a la necesidad de los servicios, en tamaño media carta, tamaño carta y tamaño oficio.

- 37. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina** ¿Cuál es el volumen mensual de sobres de seguridad que debe suministrar el proveedor seleccionado por cada punto de operación?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** De acuerdo a la necesidad del servicio.

- 38. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina** ¿Cuáles son las especificaciones técnicas de las cintas de empaque que debe suministrar el proveedor seleccionado?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** De acuerdo a la necesidad del servicio.

- 39. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina** ¿Cuál es el volumen mensual de cintas de empaque que debe suministrar el proveedor seleccionado por cada punto de operación?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se tiene estadística es de acuerdo a la necesidad del servicio.



**40. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuáles son las especificaciones técnicas del cartón corrugado que debe suministrar el proveedor seleccionado?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** las especificaciones técnicas del cartón corrugado deben ser cartón de simple cara, cartón de una onda o cartón de doble cara, de acuerdo a las especificaciones predeterminadas para en el embalaje y protección de la mercancía.

**41. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuál es el volumen mensual de cartón corrugado que debe suministrar el proveedor seleccionado por cada punto de operación?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se tiene estadística es de acuerdo a la necesidad del servicio.

**42. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuáles son las especificaciones técnicas del plástico burbuja que debe suministrar el proveedor seleccionado?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se solicitan especificaciones técnicas específicas se solicita que proteja la mercancía frágil.

**43. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuál es el volumen mensual de plástico burbuja que debe suministrar el proveedor seleccionado por cada punto de operación?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se tiene estadística se debe tener en cuenta de acuerdo con la necesidad del servicio.

**44. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuáles son las especificaciones técnicas del plástico vinipel que debe suministrar el proveedor seleccionado?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se solicitan especificaciones técnicas específicas el objetivo es que proteja la mercancía.

**45. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuál es el volumen mensual de plástico vinipel que debe suministrar el proveedor seleccionado por cada punto de operación?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** No se tiene estadística se debe tener en cuenta de acuerdo con la necesidad del servicio

**46. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuáles son las especificaciones técnicas de las tulas de seguridad que debe suministrar el proveedor seleccionado?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se envía volumen por tipo y dimensiones. El material y especificaciones de material se dejan al contratista, pero se solicita que estas aseguren su contenido, en cuanto que no se salga información por roturas y se proteja de elementos externos como líquidos o clima, entre otros.

Tula Interna recorridos (Color Rojo)	Tula Verde Gerencia	Tula Negra Gerencia	Tula azul Seguridad
<b>Cantidad 24</b>			
Cantidad 24	Cantidad 3	Cantidad 8	Cantidad 3
<b>Medidas</b>			
Largo 50 cm	Largo 48 cm	Ancho 43 cm	Ancho 35 cm
Ancho 44 cm	Ancho 39 cm	Largo 75 cm	Largo 65 cm
Fondo 16 cm	Fondo 15 cm	Fondo 16 cm	Fondo 15 cm
<b>Marcación</b>			
Nombre Entidad	Nombre Entidad	Nombre Entidad y ciudad: 2 Bogotá 2 Cartagena 2 Barranquilla 2 de Backup	Nombre Entidad
<b>Finalidad</b>			
Recorridos internos	Documentación importante o tramite especial que deban realizar	Traslado de documentos entre ciudades	Licitaciones cuando existe

**47. 1.3.3.2 Elementos e insumos de Oficina ¿Cuál es el volumen de tulas de seguridad que debe suministrar el proveedor seleccionado y cómo será la distribución de las mismas por cada punto de operación?**

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se envía volumen por tipo y dimensiones. El material y especificaciones de material se dejan al contratista, pero se solicita que estas aseguren su contenido, en cuanto que no se salga información por roturas y se proteja de elementos externos como líquidos o clima, entre otros.

Tula Interna recorridos (Color Rojo)	Tula Verde Gerencia	Tula Negra Gerencia	Tula azul Seguridad
<b>Cantidad 24</b>			
Cantidad 24	Cantidad 3	Cantidad 8	Cantidad 3
<b>Medidas</b>			
Largo 50 cm	Largo 48 cm	Ancho 43 cm	Ancho 35 cm
Ancho 44 cm	Ancho 39 cm	Largo 75 cm	Largo 65 cm
Fondo 16 cm	Fondo 15 cm	Fondo 16 cm	Fondo 15 cm
<b>Marcación</b>			

Nombre Entidad	Nombre Entidad	Nombre Entidad y ciudad: 2 Bogotá 2 Cartagena 2 Barranquilla 2 de Backup	Nombre Entidad
<b>Finalidad</b>			
Recorridos internos	Documentación importante o tramite especial que deban realizar	Traslado de documentos entre ciudades	Licitaciones cuando existe

#### OBSERVANTE No. 5

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
1	28/03/2022 10:38 AM	Correo Electrónico	<b>POSTAL LOGÍSTICA Y MENSAJERÍA</b>

48. Dentro de la solicitud de cotización de mercancía de 9 a 200 Kg se habla de Mobiliario, es posible saber qué tipo de mobiliario es ya que para este tipo de transporte muchas veces el valor depende de su dimensión, es decir, se calcula por Volumen que es diferente al peso en kilos.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Hace referencia a muebles de oficina, tales como escritorios, sillas fijas o giratorias, cajoneras, superficies, papeleras, canecas ecológicas de reciclaje, paneles divisorios de oficinas, tableros, camilla emergencia, botiquín, tándem, percheros, mesas redondas, descansa pies, base soporte para computador, extintores, entre otros. No incluye equipos de computo.

#### FIDUPREVISORA S.A

**"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.