

**INVITACIÓN A COTIZAR No.013 DE 2023**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. requiere recibir cotización para el suministro de cajas y carpetas de almacenamiento de archivo con sus ganchos legajadores, para suplir las necesidades y compromisos de la Fiduprevisora S.A. Estos suministros deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación, para una adecuada conservación de la información.

**Apertura de la Invitación:** 26 de abril de 2023.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 02 de mayo de 2023 hasta las 17:00 pm.

**Respuesta a Observaciones:** 04 de mayo de 2023.

**Recepción de Cotizaciones:** 09 de mayo de 2023 hasta las 17:00 pm.

**Área Responsable:** Gerencia de Gestión Documental.

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FIDUPREVISORA S.A. aclara que la presente invitación a cotizar en ningún caso podrá considerarse oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

Así las cosas, se precisa que el fin de esta solicitud es el de 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 reestructura 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 solicitud de cotización se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 la cual establece lo siguiente: “DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS ESTATALES. El parágrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo 32. (...) Parágrafo 1°. Los contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.



En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley”, especialmente a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación está sujeta a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduciaria La Previsora S.A.

### **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 de la presente invitación, 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 solicitud de cotización; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, por las cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos; 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 deberán manifestar en su cotización, que, para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitados los siguientes medios de contacto: \_\_\_\_\_

Fiduprevisora S.A., informa que para el mismo efecto tiene habilitados los siguientes canales de atención: página WEB <https://www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/>; Teléfono: (1) 756 6633 y dirección física: calle 72 # 10-03, Bogotá, Colombia.

### **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 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. Matriz Riesgos

Nº	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	Interna	Planeación	Operacional	No contar con el presupuesto para la adquisición del bien y/o servicio	-No adquisición del bien y/o servicio -Demoras en el inicio de la etapa de selección	3	3	6	Alto	Entidad
2	Interna	Planeación	Operacional	Errores en los pliegos de condiciones y/o en la invitación a cotizar	-Demoras en la adjudicación del contrato -Adquirir productos o servicios que no satisfacen las necesidades del área usuaria -Reprocesos	3	2	5	Medio	Entidad
3	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas	Afectación en la calidad del producto y/o servicio	4	4	8	Extremo	Contratista
4	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

### 1.6. ALCANCE

La Gerencia Gestión Documental requiere el suministro de cajas y carpetas para archivo para el cumplimiento de las transferencias documentales de acuerdo con el cronograma de transferencias e integrándose a los procesos que se llevan en los archivos de gestión y central, los cuales corresponden a las series y subseries de la Entidad para la conservación de la documentación producida y del acervo documental almacenado y custodiado.

### 1.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

#### CAJAS X-200

- a. Dimensiones: Ancho 21cm, Alto 26,5cm y Largo 40cm.
- b. Material: Cartón Kraft Corrugado de pared sencilla, sin embargo, debe cumplir con lo estimado en la NTC 4436:1999.



- c. Resistencia: mínima de compresión vertical (RCV) de 790 o 930 Kgf/my resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 Kgf/ m<sup>2</sup>.
- d. Recubrimiento Interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material posee un valor de pH inferior a 7, por lo que se hace necesario que el cartón sea recubierto al interior por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos.
- e. Rotulación de tapa preimpresa: Se realizará conforme al formato establecido para tal fin, a una sola tinta.

#### **CARPETAS 4 ALETAS**

- a. Dimensiones:
  - Base central: ancho 22 cm, largo 35 cm
  - Aletas laterales: ancho 22 cm, largo 35 cm; ancho 25.5 cm, largo 35 cm
  - Aletas superiores: ancho 22.5 cm, largo 17 cm
  - Total: ancho 69.5 cm, largo 69.5 cm
- b. Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior, incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. No debe incluir adhesivos, cintas, pintas, hilos ni ganchos.
- c. Materiales: Cartulina desacidificada de mínimo 240g/m<sup>2</sup> o de propalcote de 300 g/ m<sup>2</sup> o 320 g/m<sup>2</sup>.
- d. Reserva alcalina: Debe estar entre 3 % y 5 % expresada como carbonato de calcio.
- e. Color y Tintas: Debe ser de color claro y los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo Resistencia a la Oxidación: debe poseer un numero Kappa menor a 5, debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,0008). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm respectivamente.
- f. Resistencia a la Oxidación: debe poseer un numero Kappa menor a 5, debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (<



0,0008). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm respectivamente.

- g. La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf).
- h. No tiene impresión.

**GANCHO LEGAJADOR:** Plástico, de dos piezas, filamento tubular, de 18 cm de capacidad. Estos ganchos se entregan de manera separada, es decir, no se deben poner en la carpeta.

**1.8. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA**

- a. Suministrar los elementos de cajas y carpetas de almacenamiento de archivo con sus ganchos legajadores, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y/o las que llegare a reglamentar el Archivo General de la Nación.
- b. Entregar, previo al suministro total de cada requerimiento de cajas y/o carpetas, una muestra de cada elemento para la verificación y aprobación del supervisor.
- c. Reemplazar, sin costo adicional, los elementos que no cumplan con las condiciones técnicas y/o de calidad, requeridas por el supervisor del contrato, en virtud de las especificaciones determinadas por la Entidad y/o las que requiera el Archivo General de la Nación.
- d. Reponer, sin costo adicional, los elementos que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en los tiempos definidos por las partes
- e. Entregar los insumos en la sede principal de la entidad (Bogotá).
- f. Cumplir con el cronograma de entregas establecido por la Entidad. Se estiman El siguiente cronograma y volumen por entrega:

Mes Entrega	Dia	volumen a entregar	
		cajas	carpetas con gancho
agosto	16	5.000	50.000
octubre	16	5.000	50.000
diciembre	15	10.000	72.400
<b>Total:</b>		<b>20.000</b>	<b>172.400</b>

**1.9. DURACIÓN**

La duración o plazo estimado para la prestación del servicio es hasta el 31 de diciembre de 2023.



### 1.10. FORMA DE PAGO ESTIMADA

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, los pagos se realizarán bajo mensualidades vencidas, de conformidad con los suministros entregados a conformidad.

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

### 2.1. Forma de presentación de la Cotización

Los interesados deben presentar sus ofertas por medio de correo electrónico y/o plataforma SECOP II, en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

### 2.2. 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 Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- II. Registro Único Tributario – RUT.
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2022.

### 2.3. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

**Nota\*** se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.

## 3. VALOR DE LA COTIZACIÓN

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, debe incluir impuestos, tasas y/o contribuciones a los que haya lugar, así como costos directos e indirectos.

Si el servicio se encuentra exento o excluido del IVA, es pertinente informar las razones financieras, tributarias y/o jurídicas que así lo contemplen.



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	Valor Unitario Antes de IVA	IVA En caso de aplicar	Valor Unitario IVA incluido	VALOR TOTAL
CAJA X-200	20.000				
CARPETA 4 ALETAS CON GANCHO LEGAJADOR	172.400				

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su cotización teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; de esta manera, conoceremos las mejores prácticas que se están llevando a cabo, con el fin de establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección dentro de los procesos de contratación.

Agradecemos su participación.

#### FIDUPREVISORA S.A.

Elaboró: R. Álvarez - Profesional Inteligencia de Mercados.  
Revisó: María José Barguil Borja - Directora de Contratos Empresa.  
Revisó: Vanessa Gallego Peláez - Gerente de Adquisiciones & Contratos.  
Aprobó: Ángela María Forero Sánchez – Gerente de Gestión Documental.

**“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.