Fondeser

ALCALDÍA DE El Retiro

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO
FONDESER - EL RETIRO
NIT 900.198.194-5

INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS 019-2026

OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRAR MATERIAL DE OFICINA, PAPELERIA Y EQUIPOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA ENTIDAD

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El oferente debe tener en cuenta, que si le es adjudicado el contrato deberá presentar a FONDESER al inicio del contrato, la evaluación del cronograma de entrega de productos, necesario para la ejecución del contrato, que permitan el correcto cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) INCLUIDO IVA, Impuestos incluidos, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N 30 del 15 de enero de 2026.

El valor incluye IVA y todos los gastos indirectos y generales, como retenciones, pólizas, gastos generales e implementación de protocolos de bioseguridad.

- Suministrar productos y servicios con calidad y oportunidad.
- Suministrar productos teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato que deba celebrarse con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la entidad contratante.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando demoras y trabas que puedan presentarse, y en general se obligan a cumplir con lo establecido en la ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del contrato.
- El suministro de bienes y servicios requeridos será de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor del Contrato.
- cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR	EMP.
1	Organizadores metálicos	$62.000	UND.
2	Calendarios Programadores	$13.250	UND.
3	Clip tritón estándar	$1.950	CAJA

4	Clip tritón jumbo	$5.350	CAJA
5	Moño fácil	$2.450	UND.
6	Caja de archivo # 12 (40.5x21x26 cm) NORMA	$14.200	UND.
7	Papel celofán color rollo *10	$14.600	UND.
8	Icopor circular mediano plano	$750	UND.
9	Cartucho de Tóner negro Kyocera TK3402	$735.000	UND.
10	Marcador permanente GIPAO	$3.900	UND.
11	Marcador borrable GIPAO	$4.000	UND.
12	Calculadora Casio 12 dígitos	$45.950	UND.
13	Papel opalina tamaño oficio	$30.350	PAQ.
14	Tijeras 8.25"	$9.700	UND.
15	Sobre de manila tamaño Carta	$26.700	PAQ.
16	Sobre de manila tamaño Oficio	$30.350	PAQ.
17	Gancho legajador plástico TRITON	$5.450	PAQ.
18	Portaminas Faber castell delgado poly tri 0.5	$8.800	UND.
19	Minas para portaminas 0.5	$3.100	UND.
20	corrector cinta	$6.600	UND.
21	Carpeta café tamaño oficio	$2.250	UND.
22	Reglas 30 cm	$3.200	UND.
23	Resaltador Pelikan textmarker flash	$4.300	UND.
24	Marcador sharpie punta fina negro	$5.450	UND.
25	Cinta EU * 100MTR ANCHA	$9.650	UND.
26	Cinta Tesa enmascarar	$4.400	UND.
27	Taco notas adhesivas GIPAO por 100 hojas	$3.700	UND.
28	Silicona barra gruesa	$2.250	UND.
29	Bisturi Grande	$5.350	UND.
30	Repuesto Bisturi grande	$3.700	PAQ.
31	Portalapices vaso negro	$7.300	UND.
32	Pasta policover carta anillar TRANSPARENTE	$37.450	PAQ.
33	Pasta policover oficio anillar TRANSPARENTE	$49.600	PAQ.
34	Cosedora grande 16x6	$32.750	UND.
35	Grapa GIPAO 26/6 x5000 galvanizada	$6.100	CAJA
36	Sacagancho GIPAO	$4.750	UND.
37	Perforadora GIPAO 2 huecos GP-05	$17.000	UND.
38	Tinta sello económica	$8.750	UND.
39	Almohadilla pequeña con tinta ofismart	$6.700	UND.
40	Resma ecológica carta *500	$30.200	UND.
41	Resma ecológica oficio *500	$42.400	UND.
42	Lapicero Ofii-Esco semigel 0.7 mm	$14.600	CAJA
43	Sacapuntas	$2.950	UND.

44	Mouse inalámbrico	$83.650	UND.
45	Mouse con cable	$35.200	UND.
46	Banderitas separadores GIPAO	$3.700	PAQ.
47	Separadores plásticos Tamaño 105 (28X23,5)	$9.150	PAQ.
48	Tintas EPSON genéricas (T524 (120,420,320,220)) (colores)	$198.900	UND.
49	Tinta EPSON genérica (T524 (120,420,320,220) (negra)	$221.150	UND.
50	Vasos tintero de cartón (5 Oz)	$10.800	PAQ.
51	Palillos mezcladores tinto	$10.900	PAQ.
52	Pad Mouse	$35.200	UND.
53	Tóner para impresora HP laser jet p 1102w	$71.500	UND.
54	Memorias USB 4 GB unidad	$26.600	UND.
55	Memoria USB 8 GB unidad	$32.800	UND.
56	Chinches tritón caja x 50	$3.250	CAJA
57	Gancho loteros merletto 1/2" unidad	$2.000	UND.
58	Huellero pequeño	$5.500	UND.
59	Cinta doble faz	$5.350	UND.
60	Pegante en barra 40 gr	$15.600	UND.
61	Cera para contar	$5.000	UND.
62	Dispensador de cinta	$68.900	UND.
63	Agenda	$39.600	UND.
64	Carpeta Colgante	$3.350	UND.
65	Carpeta Archivador	$35.450	UND.
66	Folder blanco tres aros	$15.450	UND.
67	Pilas AA Alkalina par	$7.800	UND.
68	Pilas AAA Alkalina par	$7.800	UND.
69	Pega loca	$2.150	UND.
70	Chinchones	$6.600	CAJA
71	Opalina carta	$24.450	PAQ.
72	CD	$2.250	UND.
73	Corrector liquido	$8.800	UND.
74	Silicona Líquida 60 ml	$5.600	UND.
75	Pistola silicona grande	$54.450	UND.
76	Carpeta café tamaño carta	$2.000	UND.
77	Teclado de computador	$76.700	UND.
78	sobre blanco	$390	UND.
79	tabla de apoyo plástica	$11.900	UND.
80	papel toda ocasión	$2.365	UND.
81	borrador miga de pan	$2.900	UND.
82	Calculadora HL-815L Casio	$22.900	UND.
83	Lapicero offi-esco semigel Retráctil 0.7	$19.900	CAJA

84	Carpeta con gancho legajador plástica tamaño carta	$4.900	UND.
85	Carpeta con gancho legajador plástica tamaño oficio	$5.900	UND.
86	Carpeta bisel tamaño carta	$2.000	UND.
87	Carpeta bisel tamaño oficio	$2.800	UND.
88	Lápiz mirado caja x 12	$21.000	CAJA
89	Taco notas adhesivas Gipao x 320 hojas	$9.700	UND.
90	Cinta transparente oficina delgada	$2.000	UND.
91	Talonario Recibos de caja menor	$3.000	UND.
92	Talonario cuenta de cobro	$4.200	UND.
93	Pliego Papel bond	$1.600	UND.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad y a responder por el mismo.
2. Dar disponibilidad continua por medios electrónicos y/o telefónicos para brindar acompañamiento en los temas pertinentes y consulta sobre el manejo e instalación de equipos de computo
3. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la entidad, para el objeto contractual.
4. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este contrato.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
6. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
7. Presentar informes escritos mensuales a supervisor que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Atender los llamados y observaciones tendientes a mejorar la prestación del servicio.
9. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Elaborar y presentar al interventor dentro del mes siguiente a la finalización del contrato, un informe detallado sobre la ejecución del mismo.
11. El contratista debe contar con el transporte necesario para efectuar la entrega de lo solicitado.

MONEDA

Para efectos de esta invitación, todas las ofertas deberán presentarse por su valor en moneda legal colombiana,esto es, el peso colombiano ($COP) y todos los precios deberán plantearse sin el Impuesto al Valor Agregado IVA. Por su parte, el valor del IVA deberá indicarse por separado, especificando la tarifa o valor que le aplique según corresponda a los bienes y servicios objeto de la invitación.

OBSERVACIONES

Toda la información que FONDESER suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento.

LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables durante este proceso de selección y la ejecución del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa FONDESER y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El Oferente debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. FONDESER no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar disponibilidad

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales posterior a la entrega del material requerido y de la respectiva factura donde se detalle el suministro realizado, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor del contrato.

De los respectivos pagos se descontarán los impuestos según aplique para el régimen contributivo del contratista.

IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por lo tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en ese idioma, a menos que se permita la utilización de otro diferente.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud del artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el oferente allegue con ocasión a la presente solicitud será veraz y correspondiente a la realidad. No obstante, FONDESER podrá verificar la información que le sea suministrada.

CONSULTAS

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la Oferta, el posible Oferente puede hacer consultas. Estas consultas podrán realizarse hasta el día hábil anterior a la fecha límite para el recibo de las Ofertas.

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del correo electrónico fondeserelretiro@gmail.com o por escrito en el archivo de FONDESER ubicado en la Calle 21 # 21- 37

La INVITACIÓN y respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se admitirán consultas personales ni telefónicas sobre los documentos de Contratación o sus Adendas, FONDESER no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: el contratista deberá expedir una póliza de cumplimiento en favor de la entidad contratante de conformidad con los siguientes amparos

• CUMPLIMIENTO: Esta garantía deberá tener una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (4) meses más, y será por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato.

• CALIDAD DE LOS BIENES: esta garantía deberá tener una vigencia del plazo del contrato y seis (6) meses mas, contados a partir de la finalización del contrato y será por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato.

CORRESPONDENCIA Y COMÚNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, incluso la presentación de la oferta, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
FONDESER
Sr. CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
Gerente General
CRA 21 N 21-37
EL RETIRO, Antioquia
Fondeserelretiro@gmail.com

DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio
2. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)

3. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (Persona natural y Jurídica)
4. Constancias de idoneidad (Relacionadas con el Tipo del Contrato a Desarrollar)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificado antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. RUT actualizado.
12. RUP para contratos superiores a 200 SMLV, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. (SI APLICA)
13. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
14. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP) persona natural o persona jurídica según corresponda. (contratos de prestación de servicios - consultoría)
15. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP) (persona natural)
16. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
17. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades parà contratar con el estado.
18. Fotocopia de la Tarjeta Militar para personas naturales y representante legal de personas jurídicas, menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. o en su defecto acreditar definida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017
19. Certificado y consulta en el registro de deudores alimentarios morosos-ley 2097/2021
20. Certificacion Bancaria

CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
Gerente General
FONDESER