Gmail

Hernan Rodríguez <hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co>

INVITACION A PRESENTAR OFERTA

Hernan Rodríguez <hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co>
Para: 123.imagen@gmail.com

15 de octubre de 2026 a las 11:28 a.m.

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que la **Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca** está interesada en contratarlo para la ejecución del objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y MATERIAL DE APOYO ADMISITRATIVO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA."**, comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar oferta frente a los bienes solicitados.

Gracias por su atención.

--

HERNAN DAVID RODRIGUEZ RIAÑO
Abogado Oficina Asesora jurídica
Telefono: 749-1535-7491541
Email. hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co
Calle 26 #51-53 Torre Beneficencia Piso 3
Agencia Logistica de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca
www.agenciacundinamarca.gov.co

INVITACION A PRESENTAR OFERTA PAPELERIA.pdf
350K

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-011
	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 28/08/2025

Bogotá D.C., 15 de octubre de 2026

Señores
ALVAREZ RAMOS LEIDY ESTEFAN
NIT: 1012384598-4
Correo electrónico: 123.imagen@gmail.com

ASUNTO: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Teniendo en cuenta que la **Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca** está interesada en contratarlo para la ejecución del objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y MATERIAL DE APOYO ADMISITRATIVO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA."**, comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar frente a los bienes o servicios solicitados, teniendo en cuenta las siguientes características:

1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar los elementos de oficina y materiales de apoyo administrativo requeridos por la Agencia, conforme a las especificaciones técnicas contratadas.

2. Garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para atender los requerimientos de las dependencias de la Agencia.

3. Entregar los elementos debidamente empacados, identificados y en condiciones adecuadas para su almacenamiento y utilización.

4. Atender las solicitudes de suministro realizadas por el supervisor, dentro de los tiempos establecidos contractualmente.

5. Garantizar la correspondencia entre los elementos entregados y las cantidades, referencias y características solicitadas.

6. Realizar el transporte y entrega de los elementos hasta las instalaciones indicadas por la Agencia, asumiendo los costos asociados.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ítem	Artículo	Unidad de Medida	Características Técnicas Exigidas	VALOR UNITARIO	%IVA	VALOR TOTAL

1	Banderitas-Mini-Banderitas-Señaladoras Autoadhesivas	Unidad	Material Plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm Características físicas Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo de alta resistencia en la punta y en una cara de la banderita Registros de página adhesivos / Uso como señaladores de páginas o marcadores temporales / Con revestimiento receptivo de tinta / Adhesivo estándar (con micro-esferas) / Surtido de colores Neón (Fucsia, rosa, verde, naranja y amarillo) / No dañan las superficies			
2	Bolígrafo Negro	Unidad	Lapicero de tinta gel retráctil, con punta de 0,7 mm, cuerpo plástico, mecanismo de accionamiento mediante pulsador, clip de sujeción y empuñadura tipo grip ergonómico. Tinta de color negro y secado rápido			
3	Borrador De Nata	Unidad	Material No tóxico, Para borrar sobre todo tipo de superficies, Borrador de nata suave y versátil no abrasiva por lo que le permite borrar sobre papel sin dañarlo, borrar sobre todo tipo de superficies Uso fácil y limpio sin dañar el papel. Color blanco, Dimensiones: 39 x 27 x 9 mm			
4	Cd-Rw	Unidad	Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x			
5	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja x 100	Material Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico Organizador de hojas. Plastificado. Tamaño: 3.3 mm Caja x 100 Unidades			
6	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja x 12	Material Alambre metálico galvanizado para organizar documentos.			
7	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	Material Pisador y corredora polipropileno de alta densidad no elaborado con material reciclado, Características físicas: Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas Capacidad de almacenamiento Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr, Material: plástico, Cantidad: paquete x 20 ganchos, Fabricados en polipropileno resistente. Transparente			

8	Lápiz De Escritura Mina Negra	12 unidades	Material: Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico libre de PVC, Mina Color negro 2.3 a 2.8 mm de diámetro de grafito de óptima eficacia, madera de alta calidad durable y resistente dureza HB o No 2 Dimensión Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm. Características físicas: Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes, Fabricante certificado con el FSC "Forrest Stewardship Council" o certificado en de uso de madera reforestada.			
9	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	Material de alta resistencia para pegar y despegar. Adhesivo de alta resistencia, Colores surtidos • 76 mm x 76 mm • colores surtidos • 100 hojas x taco			
10	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	Material de alta resistencia para pegar y despegar. Adhesivo de alta resistencia, Colores surtidos • 3,8 cm x 5 cms • colores surtidos • 50 hojas x taco			
11	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Unidad	Material Metálica Peso Mínimo de 257g Numero de Perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm, Capacidad de perforación 20 hojas a la vez Deposito para residuos Garantía certificada con la norma ISO 9001: 2000.			
12	Resaltador Desechable	Unidad	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada de fibra plástica. Capuchón ventilado con clip. Trazos: 5 y 2 mm. Tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias. Colores de Tinta Amarillo, verde, naranja, rosado y celeste. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts			
13	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Material Polipropileno flexible Tamaño Carta Color surtido, Características físicas 5 perforaciones laterales Ceja de identificación Separadores plásticos. Contiene 5 unidades x paquete			
14	Tajalápiz	Unidad	Tajalápiz manual para lápices de grafito y colores de tamaño estándar, elaborado en material plástico resistente, con cuchilla de acero inoxidable, un orificio de afilado y depósito incorporado para recoger las virutas. Debe permitir un afilado adecuado y seguro, evitando la dispersión de residuos. Presentación: unidad.			

15	Carpetas dos tapas con Aleta tipo yute con refuerzo lateral completo	Unidad	Carpetas dos tapas con Aleta tipo yute de mínimo 600 g/m2., Dimensión cada una de las tapas: 25 cm de ancho X 35 cm de largo (incluye pestaña de 1,5 cm para doblar y ubicar el gancho legajador, esta pestaña esta recubierta por ambas caras de papel kraf que permite realizar el dobles de la pestaña adherida con 1 cm de distancia a la tapa de la carpeta). Características fisicas dos tapas con aleta en yute, capacidad de almacenamiento hasta 250 hojas. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas del Numeral 4.2 de la NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas			
16	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	Material Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998, Tamaño Carta, Contenido Resmas de 500 hojas. 100% libre de cloro en su proceso de fabricación. ISO 14001, ISEGA contacto con alimentos SAC- Sello Ambiental Colombiano, BASC compromiso antinarcotico certificado por el fabricante			
17	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	Material Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998, Tamaño oficio, Contenido Resmas de 500 hojas. 100% libre de cloro en su proceso de fabricación. ISO 14001, ISEGA contacto con alimentos SAC, Sello Ambiental Colombiano, BASC compromiso antinarcotico certificado por el fabricante			
18	Cajas para archivo referencia x-200 membreteada.	Unidad	Material Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397 , Resistencia de material Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, Dimension externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, pared de 4mm de grosor, caracteristicas fisicas Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8. Certificado por el Laboratorio de fabricante. Membreteado Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja según requerimiento.			

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-011
	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 28/08/2025

NOTA 1: El presente proceso se contratará bajo la modalidad de bolsa a monto agotable, hasta agotar el presupuesto oficial de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000). Los ítems relacionados en la presente ficha técnica corresponden a los servicios objeto del contrato, los cuales serán requeridos de manera parcial o total, de acuerdo con las necesidades de la Agencia.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la Agencia para el presente proceso es de: **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000).** incluido el valor del IVA y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO: La Agencia pagara el valor del contrato de la siguiente forma:

Pagos parciales de acuerdo con los bienes efectivamente recibidos por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del Contratista.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda.

Nota 1: El 10% del valor total del contrato quedará sujeto a la firma del acta de liquidación.

4. DEDUCCIONES:

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria la Agencia practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION RURAL	Valor del contrato	0,2%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	Valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO- HOSPITALES UNIVERSITARIOS	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PARA BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	Valor del contrato	1.5%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Valor del contrato	2.5%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: las Estampillas como sus tarifas enunciadas anteriormente pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial lo primero que ocurra.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR O PARA SER SELECCIONADO:

Con la presentación de su propuesta, deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos en el orden aquí señalado:

- **A.** Propuesta con la firma del oferente.
- **B.** Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa de la plataforma SIGEP.
- **C.** Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- **D.** Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
- **E.** Formato Único de Bienes y Rentas, impresa de la plataforma SIGEP (Ley 2013 de 2019)
- **F.** Fotocopia de documento de identidad. Los hombres adicionalmente,
- **G.** Fotocopia del RUT.
- **H.** Para los hombres Fotocopia de la libreta militar (del representante legal en caso de persona jurídica)
- **I.** Fotocopia de la tarjeta profesional. (cuando aplique)
- **J.** Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique)
- **K.** Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- **L.** Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
- **M.** Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
- **N.** Certificado de Antecedentes Judiciales de la policía
- **O.** Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
- **P.** Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- **Q.** Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- **R.** Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros

7. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Con la presentación de su propuesta, deberá acreditar como mínimo la siguiente idoneidad y experiencia:

PERSONA JURÍDICA O NATURAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Persona natural o jurídica legalmente constituida en Colombia, cuyo objeto social incluya suministro, o papelería o elementos de oficina o publicidad	Deberá acreditar experiencia específica mediante mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto tenga relación con el suministro de papelería o suministro de elementos de oficina.

8. **GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION**: Una vez firmado el contrato, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, deberá garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, por medio de una garantía única bancaria o póliza de seguro que ampare los siguientes riesgos, amparando como Asegurado a la AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 830.021.022-3 con los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO	Equivalente al 10% del valor total del contrato, contada a partir de la suscripción del contrato	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
CALIDAD DE LOS BIENES	Equivalente al 10% del valor total del contrato, contada a partir de la suscripción del contrato	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

9. **LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA:**

La propuesta deberá ser radicada en la recepción de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, a más tardar dentro del día hábil siguiente en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., ubicada en la calle 26 No 51-53 torre Beneficencia Piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C

Atentamente,

YOLIMA MORA SALINAS
GERENTE GENERAL

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Hernan David Rodriguez Riaño	Contratista OAJ		10-2026