

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE: Servicio de mensajería a nivel nacional e internacional.**

**ANTECEDENTES**

FIDUCOLDEX, es una sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta del orden nacional, constituida mediante Escritura Pública número 1497 de octubre 31 de 1992, otorgada en la Notaría Cuarta de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

La obligación de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, a través del Portal Único de Contratación dispuesto en el artículo 8º del Decreto 2474 de 2008, solamente está relacionada con las entidades sujetas a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, por lo cual FIDUCOLDEX, no está sujeta a aquella disposición.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de FIDUCOLDEX, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para: ***Servicio de mensajería a nivel nacional e internacional, de acuerdo con los requerimientos particulares que se incorporan en la presente solicitud.***

Presentación de la Cotización

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

1. Especificaciones técnicas:

El objeto es prestar los servicios de mensajería a nivel nacional e internacional para Fiducoldex y los patrimonios de Innpulsa y Colombia Productiva.

El proponente deberá cumplir con las obligaciones que se detallan a continuación:

- a. Prestar los servicios de mensajería expresa a nivel nacional e internacional y de transporte de mercancía, aplicando las debidas normas de logística y seguridad desde su recepción hasta el momento en que se haga su entrega al destinatario final o se efectúe la devolución de los mismos en las instalaciones de Fiducoldex S.A, Calle 28 # 13 A – 24 Piso 6 Bogotá, Colombia. Adicionalmente se deberá contar con el servicio de empaque y de embalaje especial en los eventos que así se requiera.
- b. Garantizar el servicio de entrega y envío de mensajería nacional e internacional a las zonas y lugares descritos en el anexo No.1 (ver Anexo).

- c. Contar con un portafolio de servicios de mensajería especial, tales como: Entrega de documentos en 24 horas, logística de envíos masivos.
- d. Prestar el servicio de mensajería de manera esporádica con un motorizado y a pie de acuerdo con el requerimiento de personal solicitado por Fiducoldex.
- e. Prestar el servicio de recolección diaria de documentos y paquetes en las instalaciones de Fiducoldex .
- f. Informar a los supervisores de la Orden de compra designados por Fiducoldex con los nombres e identificación de las personas autorizadas para efectuar el proceso de recolección, las cuales deberán estar debidamente identificadas como trabajadores del contratista.
- g. Entregar oportunamente las correspondientes pruebas de entrega de la correspondencia, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes datos: País, Ciudad o municipio de origen, Contenido del envío, País, Ciudad o municipio de destino, Fecha de entrega del envío, Espacio para el nombre de la persona que recibe, Causal de devolución, Información del destinatario (nombre, dirección, teléfono). Estas guías deben ser enviadas mensualmente en físico y de manera electrónica como soporte a la factura.
- h. Remitir a las Entidades los envíos no entregados junto con su correspondiente guía, indicando los motivos de devolución en los tiempos de tránsito informados por el proponente en su propuesta dentro del día (1) hábil siguiente al evento presentado o al requerimiento elevado por Fiducoldex.
- i. Garantizar la disponibilidad de una plataforma o aplicativo por parte del proponente que le permita al usuario en Fiducoldex la generación de guías, manifiestos de entrega, reportes de todos los envíos movilizados y su respectivo estado.
- j. El Proponente debe presentar un informe quincenal que indique la gestión de las actividades realizadas en la prestación del servicio separando el servicio nacional e internacional, y un informe Consolidado de planillas diarias de reporte de entrega y recibo de documentos o paquetes objeto de la Orden de servicio.

## 2. Forma de pago: mensual

Facturación se pagará en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura que el contratista emita mensualmente de forma independiente, de acuerdo con los servicios prestados durante el mes y las tarifas aplicables, contra la entrega y recibo a satisfacción de los comprobantes de entrega o devolución de los envíos movilizados en el periodo facturado

➤ **Justificación**

Se requiere contar con el servicio de mensajería a nivel nacional e internacional para atender los requerimientos de envíos de Fiducoldex y los patrimonios para el desarrollo de las actividades de la entidad.

➤ **Documentos para aportar:**

Si está interesado en participar en el proceso de selección, debe aportar los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURIDICA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cotización que contenga las características técnicas de los bienes o servicios ofrecidos de acuerdo con lo requerido en este documento y la oferta económica firmada por el cotizante, indicando los valores unitarios de cada ítem y las cantidades, si hay lugar a ello.</li> <li>2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.</li> <li>3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil como Persona Natural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización.</li> <li>4. Copia del Registro Único Tributario.</li> <li>5. Copia de la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social PILA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cotización que contenga las características técnicas de los bienes o servicios ofrecidos de acuerdo con lo requerido en este documento y la oferta económica indicando los valores unitarios de cada ítem y las cantidades, si hay lugar a ello, firmada por el representante legal o la persona facultada para este efecto.</li> <li>2. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización.</li> <li>3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal ampliada al 150%.</li> <li>4. Copia del Registro Único Tributario.</li> <li>5. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).</li> </ol>

Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de lo cual se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionará a aquella que cumpliendo lo anterior sea la más económica. En caso de presentarse empate, se seleccionará la cotización que se haya recibido primero.

Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones radicadas hasta las 5:00 p.m. del día 01 de marzo de 2022, al correo electrónico [compras@fiducoldex.com.co](mailto:compras@fiducoldex.com.co).

Debe ser remitida a nombre de Fiducoldex S.A. y cumplir con la siguiente información

- NIT o Cedula
- Nombre de la empresa o nombre completo si es persona natural.
- Tiempo de entrega.
- Forma de pago.
- Garantía.
- Nombre de contacto.
- Correo.
- Número de contacto.

Para cualquier inquietud o información adicional por favor remitirla por correo electrónico a [compras@fiducoldex.com.co](mailto:compras@fiducoldex.com.co).

Finalmente, se informa que la cotización que se presente no constituye una oferta mercantil que obligue a FIDUCOLDEX a la celebración de un negocio jurídico.

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO NIÑO MEDINA**  
Coordinador de Gestion  
Documental Corporativa  
Fiducoldex S.A.