Pasto, 11 de octubre de 2026.

Señores
**PROVEEDORES**

**Ref.** Invitación a presentar cotización para suministro de artículos de gestión documental

Apreciados Señores:

La Corporación Asesorías y Servicio de Ingeniería - A.S.I, ha decidido cursar a Usted esta invitación, a fin de que presente cotización de acuerdo con el formato adjunto.

El suministro de **artículos de gestión documental**, el cual se especifican en el **Anexo 1** de la presente SDC, los bienes deberán ser entregado en el punto descrito en el **Anexo 2** de esta solicitud.

**ASPECTOS RELEVANTES RELACIONADOS CON LA INVITACIÓN:**
A continuación, se precisan las condiciones generales requeridas para presentar cotización:

**OBJETO**: La Corporación Asesorías y Servicios de Ingeniería (A.S.I.) está interesada en contratar al proponente que presente la mejor propuesta técnica y económica para el suministro de **artículos de gestión documental,** los cuales serán utilizados para la debida ejecución documental de las actividades del Memorando de Acuerdo 517 de 2025. La descripción y las especificaciones técnicas correspondientes a esta invitación a cotizar se encuentran detalladas en el **Anexo 1**.

**OFERTANTES:** Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales y jurídicas acreditadas para prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar.

**PROPUESTA ECONÓMICA:** El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación a cotizar.

Las cotizaciones se deben enviar a los dos correos que se discriminan a continuación: asesoriasyserviciosdeingenieria@hotmail.com y john.apraezguerrero@un.org

**Cronograma:** La fecha de apertura y cierre de la presente convocatoria son las siguientes

Cualquier pregunta o solicitud de aclaración por uno o varios proponentes deberán remitirlas al correo electrónico: asesoriasyserviciosdeingenieria@hotmail.com, hasta el 13 de noviembre a las 12:00 M. de 2026. La Corporación A.S.I, dará respuestas a las mismas a todos los proponentes hasta el día 14 de noviembre a las 12:00 m.

**DOCUMENTOS QUE PRESENTAR:**
- Formato 1, Solicitud a cotizar debidamente diligenciado. **No subsanable.**
- Propuesta económica debidamente diligenciada. **No subsanable.**
- Copia RUT actualizado**. Subsanable.**
- Copia Cámara de Comercio (Expedida por término no superior a 30 días antes de la radicación. **Subsanabl**
  **e.**

- Tratándose de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar tener capacidad para celebrar el contrato ofertado; cuando fuere necesario, adjuntará el acta del órgano social que corresponda que le confiere tal autorización. **Subsanable.**
- Copia cédula ciudadanía del Representante Legal. **Subsanable.**
- Copia de dos contratos o facturas de suministro con **objeto** similar a la presente SDC. **No Subsanable**
- La cotización debe presentarse en los formatos adjuntos. **Subsanable.**
- La cotización debe presentarse debidamente FIRMADA. **Subsanable.**
- Debe discriminar el IVA. (Si aplica).
- Deberá indicar el tiempo de vigencia de la cotización.
- Se evaluará la oferta más pertinente y que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos.
- La oferta deberá enviarse en la fecha y hora indicada al lugar o medio establecido en la presente invitación.
- El objeto social o las actividades registradas le permiten presentar Oferta y suscribir
- Contrato, es decir, el objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en la presente SDC y que es el objeto del contrato que de ella se derive. No subsanable.

**OBLIGACIONES:**

- Garantizar durante el plazo señalado la entrega de los servicios y productos contratados a satisfacción.
- Garantizar la calidad de los bienes a entregar y de acuerdo con las especificaciones establecidas en la presente invitación a cotizar.
- Cumplir con el objeto del contrato conforme a la presente invitación a cotizar, propuesta y contrato suscrito.
- Mantener vigente el valor de la propuesta presentada.

**CONDICIONES PARTICULARES:**

**FORMA DE PAGO:** El pago se realizará por el 100% a la entrega y recibo de los Insumos de papelería y oficina en la dirección luego mencionada, con acta de entrega se desarrolla la gestión de pago.

**LUGAR DE ENTREGA:** CALLE 17 No. 27 – 62 - ED. ANGEL OF: 302, San Juan de Pasto

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días.

Cordialmente,

**LIZETH X. VILLA FUERTES**
Representante Legal - C. A.S.I.

PROYECTOS QUE TRANSFORMAN
Corporación ASI
Asesorías y Servicios de Ingeniería
Personeria Juridica No 02466 - Dic. de 1993
Nit: No 814 .005 .750 - 1

**Anexo 1**

**Requisitos y Especificaciones Técnicas**

| Especificaciones tecnicas requeridas para el suministro de gestion documental | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **Servicio** | **Unidad** | **Cantidades** | **Especificaciones tecnicas** |
| 1 | Resma De Papel Reprograf Carta de 500 Hojas | UNIDAD | 400 | Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, n tamaño carta de 75 gr en color blanco. Diseñado con la mejor calidad, obteniendo una impresión optima; es compatible con cualquier tecnología de impresión y fotocopiado, papel para impresoras láser, fotocopiadoras, impresoras inkjet o fax.<br>Tamaño: Carta<br>Carta: 8.5 x 11 pulgadas (21.6 x 27.9 cm).<br>Gramaje: 75 g/m².<br>Color: Blanco<br>Material: Fabricada a base de fibra de bagazo de caña de azúcar.<br>Cantidad de hojas: 500 hojas por resma |
| 2 | Papel adhesivo paquete por 10 – tamaño carta | UNIDAD | 36 | Papel adhesivo de alta calidad de 180 g. Está compuesto por una cara principal imprimible de 80 g/m2, que cuenta con un adhesivo de 20 g/m2 de alta calidad y que asegura excelente adherencia y permanencia en el tiempo y una cara posterior amarilla (linea) de 80 g/m2. |
| 3 | Cartucho de impresora Ricoh color negro | UNIDAD | 4 | Cartucho de toner Ricoh con Rendimiento aproximado: 6.500 páginas |
| 4 | Carpeta 4 aletas | UNIDAD | 350 | Carpeta elaborada en cartulina resistente de alta calidad, con sistema de cuatro aletas para garantizar la adecuada protección, organización y conservación de documentos. Tamaño oficio o compatible con documentos tamaño carta y oficio. Color preferiblemente claro. Debe permitir el almacenamiento y archivo de documentos sin necesidad de perforarlos. Material resistente al uso frecuente y al almacenamiento prolongado. |
| 5 | Caja archivo | UNIDAD | 60 | Caja para archivo documental elaborada en cartón corrugado de alta resistencia, diseñada para el almacenamiento, organización, transporte y conservación de documentos. Tamaño estándar para archivo inactivo, compatible con carpetas y documentos tamaño oficio. Debe contar con tapa, sistema de armado y cierre que facilite su manipulación y protección del contenido. Material resistente que permita el apilamiento y almacenamiento de documentos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Cinta de enmascarar | UNIDAD | 12 | La cinta de enmascarar de uso general,es una cinta de enmascarar de papel crepé de color canela para sujetar, agrupar, sellar, aplicaciones de enmascaramiento no críticas y una gran cantidad de otros trabajos en los que se necesita una cinta sensible a la presión.<br>Características del producto<br>Cinta de uso general para aplicaciones ligeras y medianas.<br>El adhesivo a base de caucho se adhiere a una variedad<br>de superficies.<br>El respaldo de papel crepé suave y adaptable es fácil de<br>manejar, aplicar y quitar en una sola pieza.<br>Fácilmente rasgable a mano, pero resistente a astillas. |
| 7 | Clip de colores | CAJA | 20 | Clip de colores de la marca, fabricado con alambre niquelado |
| 8 | Cinta adhesiva invisible | UNIDAD | 30 | La cinta debe ser autoadhesiva, transparente de uso para<br>casa y oficina que combina una buena adhesión con una gran resistencia al paso del tiempo.<br>Transparente Buena adhesión Alta resistencia al paso del tiempo. |
| 9 | Tinta para impresora ref: 544 | UNIDAD | 12 | Producto: BOTELLAS DE TINTA PARA IMPRESORA<br>Referencia: 544<br>Contenido: 70ml Cada Botella<br>Unidades Incluidas: 4<br>Color: NEGRO, MAGENTA, AMARILLO Y AZUL<br>Presentación: Botella en Caja<br>Tipo: GENÉRICA COMPATIBLE<br>Compatible con Impresoras marca: Epson |
| 10 | Separadores | PAQUETE X 5 UNIDADES | 50 | Separadores para archivo documental, elaborados en cartulina o material plástico resistente, diseñados para organizar y clasificar documentos en carpetas y archivadores. Tamaño carta u oficio, compatibles con carpetas de archivo. Cada paquete debe contener cinco (5) separadores, preferiblemente de diferentes colores para facilitar la identificación y clasificación de la documentación. Deben contar con pestañas identificadoras para facilitar su consulta y organización |

**ANEXO 2**
**Puntos de Entrega artículos de gestión documental**

Los elementos a continuación son objeto de la presente solicitud de cotización deberán ser entregados en el punto que se relacionan a continuación. En el costo del servicio a proveer deben incluirse el costo de transporte a el punto de entrega definido por la Corporación A.S.I.

**Detalles de puntos de entregas**

| SERVICIO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **LUGAR DE ENTREGA** |
| 1 | Resma De Papel Reprograf Carta de 500 Hojas | 400 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 2 | Papel adhesivo paquete por 10 – tamaño carta | 36 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 3 | Cartucho de impresora Ricoh color negro | 4 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 4 | Carpeta 4 aletas | 350 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 5 | Caja archivo | 60 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 6 | Cinta de enmascarar | 12 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 7 | Clip de colores | 20 | CAJA | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 8 | Cinta adhesiva invisible | 30 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 9 | Tinta para impresora ref: 544 | 12 | UNIDAD | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |
| 10 | Separadores | 50 | PAQUETE X 5 UNIDADES | Calle 17 No. 27 – 62, Ed. Ángel, Ofi. 302, Pasto – Nariño. |

## FORMATO 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**Solicitud de Cotización – SDC 017**

**Fecha: [indicar fecha de la presentación de la cotización]**

Señores
**Corporación Asesorías y Servicios de Ingeniería – A.S.I.**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización - SDC, incluyendo las adendas No. **[indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];**

(b) De conformidad con los documentos de SDC, me comprometo a suministrar el requerimiento, de acuerdo con las especificaciones solicitadas más adelante.

(c) El precio total de mi oferta es por un valor de **[expresar el precio de la cotización en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP$]**, este precio incluye todos los costos y gastos descritos en la SDC y de acuerdo con las cantidades solicitadas, así:

| Ítem | Elemento requerido | Unidad (mínima por producto) | Cant. | Marca del Articulo | Valor unidad antes de IVA | IVA % | Valor unidad IVA incluido | Valor Total IVA incluido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | VALOR TOTAL SIN IVA | |
| | | | | | | | VALOR TOTAL TRANSPORTE | |
| | | | | | | | VALOR TOTAL CON IVA | |

**Cotizar marcas que cuenten con respaldo y garantías y/o sus equivalentes (adjuntar fichas técnicas).*

(d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de: **XXX** días calendario, contados a partir de la presentación de la presente cotización. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) Para efectos de información, el valor total ofertado de la presente propuesta incluye un **XX,XX %** equivalente al costo del transporte hasta los puntos de entrega establecidos en el Anexo 2.

(f) Los productos cotizados tendrán una garantía de **XXX** días, desde el momento de la entrega a satisfacción.

(g) El servicio se entregará en las fechas indicadas por la Corporación A.S.I, que no deberá superar un periodo de **XXX** días calendario, contados a partir de la firma de acta de inicio.

(h) Los pagos se realizarán 50% a la firma del contrato, previa presentación de la respectiva póliza de buen manejo del anticipo por el 100%, póliza de cumplimiento y calidad (Si Aplica) por el 20% del valor del contrato y Póliza o seguro de la carga al 100%. segundo pago por el 50% a

la entrega total de los bienes contratados, previa certificación del Representante legal de la Corporación A.S.I. en la que conste el respectivo cumplimiento a satisfacción.

(i) Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impidan participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo.

(j) Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal;

(k) Entiendo que la organización no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

**Firma autorizada:** [firma del representante autorizado]
**Nombre y cargo del signatario:** [indicar nombre y cargo]
**Nombre del proponente:** [indicar nombre completo del proponente]

## FORMATO INFORMACIÓN DE LA FIRMA

[Si la propuesta se presenta en Asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

| INFORMACIÓN DE LA FIRMA | | |
|---|---|---|
| Nombre de la firma | | |
| Nit | | |
| Nombre Representante Legal | | |
| Cédula de Ciudadanía No. | | |
| Dirección/Ciudad/País | | |
| Teléfono / Extensión | | |
| Número celular | | |
| Correo Electrónico | | |
| Nombre del Banco | | |
| Sucursal | | |
| Número de la Cuenta de la firma | | |
| Clase de Cuenta | Corriente | Ahorro |
| Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo | | |
| Tipo de Sociedad y fecha de constitución | | |
| Nombre de otra persona de contacto | | |
| Teléfono / Extensión | | |
| Número celular | | |
| Correo Electrónico | | |

**Firma autorizada:** [firma del representante autorizado]
**Nombre y cargo del signatario:** [indicar nombre y cargo]
**Nombre del proponente:** [indicar nombre completo del proponente]