

<b>Teleantioquia</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Código:</b> FO-P20-SI-05
		<b>Versión:</b> 03

Medellín, 5 de febrero de 2020

2020200197

**SOLICITUD DE COTIZACION – DRYP 06-2020**

**SERVICIO DE ASESORÍA, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE  
DMS**

**INTRODUCCIÓN**

Este documento contiene los términos de referencia, conforme a los cuales se definen reglas claras que permitan la presentación de ofrecimientos similares y la escogencia objetiva, dentro del procedimiento de contratación por solicitud de cotizaciones, previsto en el Manual de Contratación, código **MA-P20-01**, del Sistema de Gestión de la Calidad de TELEANTIOQUIA.

A este proceso y la contratación respectiva, le son aplicables las disposiciones civiles y comerciales, de acuerdo con lo previsto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

<b>CRONOGRAMA</b>	
Fecha de publicación	<b>Febrero 07 de 2020</b>
Fecha y hora límite para efectuar consultas o presentar observaciones	<b>Febrero 11 de 2020 HASTA LAS 16:00 HORAS</b>
Fecha y hora límite para presentar cotización	<b>Febrero 14 de 2020 HASTA LAS 16:00 HORAS</b>
Evaluación y Selección	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la cotización.

Los plazos del proceso podrán ser prorrogados por TELEANTIOQUIA, en igualdad de condiciones para los proponentes.

Podrán presentar su cotización todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual de la presente solicitud de cotización.

Teleantioquia garantizará la publicidad de todo el procedimiento y actos asociados al presente proceso, salvo los asuntos sometidos a reserva.

**1. OBJETO**

Servicio de mantenimiento de la plataforma contable, nómina, compras DMS, activos, NIIF.

## 1.1. ALCANCE DEL OBJETO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<p>▶ <b>Asesoría, mantenimiento mensual:</b></p> <p>▶ Incluye asesoría, soporte, mantenimiento en sitio, actualización del software y la posibilidad de hacer uso de plataformas help desk, para el software DMS. Sin incluir nuevos desarrollos. 12 horas mensuales</p>	10 meses
2	<b>Derechos de actualización y HELP DESK ERP:</b> Que corresponde a 50 equipos licenciados	

## 1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

- Prestar el mantenimiento, asesoría, actualización del Software DMS y cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
- Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Garantizar la calidad del servicio en los trabajos realizados y en caso de no presentarse tal situación, responder por las reparaciones sin ningún costo para Teleantioquia.
- Estar a paz y salvo al momento de la suscripción del contrato con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de los trabajadores a su cargo y continuar a paz y salvo con los mismos durante la ejecución del contrato, no incurriendo en mora.
- Atender las solicitudes de Teleantioquia de manera prioritaria, para esto deberá asignar personal suficiente y capacitado para atender los requisitos.

## 2. CONDICIONES COMERCIALES

- 2.1. PRECIO: Se entienden incluidos la totalidad de costos directos e indirectos, involucrados con el servicio y que el contratista debe realizar para el cumplimiento de sus obligaciones. **(Deberá ser presentado en el Formato 2, el documento debe entregarse en sobre debidamente sellado).**

El valor del contrato podrá ser igual a la disponibilidad presupuestal, no obstante, los pagos se realizarán de conformidad con los servicios efectivamente prestados por el proveedor. No necesariamente se ejecutará la totalidad del presupuesto de la orden y de igual manera podrá adicionarse previa disponibilidad presupuestal y justificación escrita del supervisor de la misma.

- 2.2. PLAZO: El plazo de ejecución de la orden de compra, será el comprendido entre el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2020, o hasta agotar recursos, lo primero

que ocurra, y luego de la aprobación de las garantías solicitadas en el presente documento.

- 2.3. PAGO: Será a treinta días (30) días calendario, contados a partir de la presentación de la factura o documento equivalente, previa aprobación del ordenador del gasto y del supervisor de la orden de compra de bienes y servicios.

Para el pago, el contratista deberá presentar: Si es persona jurídica, de acuerdo al artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales de todos los empleados mediante certificación expedida por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o del representante legal y la planilla integrada de autoliquidación de Aportes (PILA), para acreditar los pagos realizados por la totalidad de sus empleados de la empresa contratante. (Ambos documentos son requeridos para autorizar los pagos)

- 2.4. FACTURACIÓN: Por efectos de cierre contable, TELEANTIOQUIA sólo recibirá facturas por bienes y servicios prestados, hasta el día 25 de cada mes.
- 2.5. CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA informará el número de la cuenta, el tipo y el Banco al cual pertenece la misma, para la realización del pago por parte de TELEANTIOQUIA a través de transferencia electrónica.
- 2.6. DEDUCCIONES. A cada pago se aplicarán las deducciones previstas en las disposiciones legales, tales como impuestos, tasas, contribuciones o participaciones del orden nacional, departamental o municipal que se causen en razón de la suscripción, ejecución y terminación del contrato suscrito y su naturaleza. Dichas retenciones podrán variar de conformidad con las disposiciones legales.

TELEANTIOQUIA podrá solicitar las explicaciones que estime indispensables de la cotización, sin que ello permita la modificación sustancial de la misma y cualquier información podrá ser verificada por la entidad.

Los datos que TELEANTIOQUIA ponga a disposición para la preparación de la propuesta y los que entregue al proveedor durante el proceso, no le eximen de responsabilidad por su verificación, mediante investigaciones independientes, sobre todo en aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo del servicio.

Con posterioridad no se podrá reclamar por mala interpretación o desconocimiento de la naturaleza, condiciones y características de la negociación.

Los plazos del procedimiento podrán ser prorrogados por TELEANTIOQUIA.

Los términos de referencia indicados en este documento y sus anexos, harán parte integral de la orden de compra.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Con la presentación de la propuesta, el proveedor interesado manifiesta que conoce y autoriza que sus datos personales serán tratados por la SOCIEDAD TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LIMITADA o quien represente sus derechos con las siguientes finalidades: llevar el registro de contratistas de la organización, generar y facturar el pago de los honorarios correspondientes a los servicios prestados por el contratista, entre otras necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato. Por lo anterior, los datos serán tratados por los diferentes procesos al interior de la organización.

### 3. CONTENIDO DE LA COTIZACIÓN<sup>1</sup>

La cotización debe responder a lo solicitado y constará de los siguientes documentos, que deben entregarse foliados, completos y en el orden indicado a continuación:

- 3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN, Formato 1 anexo, firmada por el representante legal de la compañía.

Carta de presentación. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.	Formato 1, diligenciado.
---	--------------------------

- 3.2 VALOR DE LA COTIZACIÓN, FORMATO 2 anexo, indicando el precio por el servicio cotizado, con discriminación del IVA. En éste se entiende incluido la totalidad de costos directos e indirectos, en los cuales deba incurrir el contratista. **(es requisito indispensable la utilización del formato 2).**

- 3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL de la compañía y/o registro mercantil por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de límite para presentar la cotización.

#### **Se debe anexar copia del documento de identidad del Representante Legal.**

Con esto se busca establecer si el proponente (persona natural o jurídica), cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.
El proponente debe: Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

<sup>1</sup> Lea detallada y cuidadosamente el numeral 3 y 4, pues de ello depende la eventual elegibilidad de su cotización.

Capacidad jurídica.	<p>Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones del contrato.</p> <p>No estar incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011.</p> <p>No estar incurso en ninguna de las causales de disolución o liquidación.</p> <p>No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigentes a la fecha del cierre del presente proceso de selección.</p> <p>No presentar antecedente disciplinario la persona (natural o Jurídica); y para el caso de las personas jurídicas, tampoco presentar antecedentes su representante legal, sus socios o los miembros de la junta directiva u órgano de dirección.</p> <p>Si el oferente es persona natural debe ser mayor de edad y no tener restricciones a su capacidad.</p> <p>En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u órgano social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.</p>
---------------------	--

3.4. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, para personas jurídicas, expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en caso de tenerlo. expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en caso de tenerlo, de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la cotización.

Quando se trate de personas naturales, fotocopia de la última autoliquidación a las respectivas entidades como cotizante.

3.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Copia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario, RUT, de la persona jurídica o natural proponente, debidamente actualizado conforme a lo estimado en la Resolución 000139 del 21 de noviembre de 2012 expedida por la DIAN.

3.6. DERECHOS DE TITULARIDAD O AUTORIZACIÓN: Documento que evidencie los derechos de titularidad sobre el software o autorización por parte del titular de los derechos, para su intervención sin perder garantías, estabilidad y funcionamiento del software.

3.7. **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD:** Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el Certificado de cumplimiento de normatividad, expedido por la Dirección de Asesoría Legal de la Gobernación de Antioquia, documento en el cual se indica si a una entidad sin ánimo de lucro o a su representante legal se le ha iniciado o no un proceso administrativo sancionatorio.

**4. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN,** se establecen los siguientes:

A continuación, se definen los requisitos cuyo cumplimiento es obligatorio, con la observación de que habrá lugar al rechazo de la cotización, si no se aportan los correspondientes documentos o si los aportados no cumplen con lo exigido, ya sea en la cotización presentada o en la respuesta al requerimiento efectuado en tal sentido por TELEANTIOQUIA.

No.	REQUISITO	FORMA DE VERIFICACIÓN
1	Valor de la Cotización	Formato 2, diligenciado
2	Derechos de titularidad o autorización	Documento anexo

Los documentos referidos en el numeral 4, no son subsanables.

**5. EVALUACIÓN**

TELEANTIOQUIA evaluará las cotizaciones que reciba oportunamente y que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.1 de la presente solicitud.

Una vez recibidas las cotizaciones por las empresas participantes, y durante el análisis de las mismas, no se permitirá intervención alguna por parte de los participantes o de sus representantes, con el fin complementar o modificar la información proporcionada, a menos que se requieran aclaraciones por parte de TELEANTIOQUIA.

Teleantioquia verificará en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría, General de la República, que el proveedor no se encuentre incluido en dicho boletín y los *Antecedentes disciplinarios, de la Procuraduría General de la Nación. De estar reportado como responsable fiscal y/o sancionado disciplinariamente la cotización no será evaluada.*

TELEANTIOQUIA podrá solicitar las explicaciones que estime indispensables de la oferta, sin que ello permita la modificación sustancial de la misma y cualquier información podrá ser verificada por la Entidad.

No será evaluada la propuesta si el establecimiento de comercio se encuentra embargado.

Si faltan documentos no necesarios para la evaluación y calificación de la cotización o la información suministrada es incompleta o confusa, se le solicitará al interesado fijando un plazo para la entrega o aclaración; si éste no responde o lo hace en forma incompleta o extemporánea, se entiende que desiste de participar en el procedimiento.

TELEANTIOQUIA evaluará la cotización siempre y cuando sea entregada oportunamente y que cumpla con las especificaciones señaladas en el alcance numeral 1.1 y los requisitos establecidos en el numeral 3.

## **6. SELECCIÓN**

Será seleccionada la empresa que presente una menor oferta económica, siempre que no supere los recursos presupuestados para la contratación y cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 1.1 de la presente solicitud.

TELEANTIOQUIA podrá desarrollar una etapa de ajuste económico o de negociación con el proveedor y/o los proveedores seleccionados, en la cual se le invitará a presentar ajustes a su cotización en los aspectos que la empresa considere deban ser objeto de ella.

La selección será oficializada mediante comunicación de aceptación, lo cual se informará a los demás participantes.

## **7. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el caso de que dos o más cotizaciones, luego de aplicados los criterios de ponderación arrojen un mismo resultado, será seleccionada la cotización que de acuerdo al radicado del centro documental haya sido presentada primero en el tiempo.

## **8. CAUSALES DE RECHAZO**

Se rechazarán aquellas cotizaciones que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando se hubiere presentado la cotización de manera extemporánea, es decir, después de la fecha y hora exactas establecidas como límite para la recepción en la oficina indicada en estos términos.
- b. Cuando no cumpla con las características técnicas especificadas en el formato 2.
- c. Cuando no se presenten los documentos necesarios para la evaluación de la cotización, cuya acreditación asigne puntaje, esto es, aquella con fundamento en la cual se hace la calificación.
- d. Cuando no se responda al requerimiento que haga la entidad para subsanar requisitos o documentos de la cotización, dentro del término que se le conceda para ello.
- e. Cuando se compruebe que el interesado se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la legislación colombiana.
- f. Cuando la cotización supere el valor de los recursos destinados para la contratación.
- g. Cuando no aporte documento que evidencie los derechos de titularidad sobre el software o autorización por parte del titular de los derechos

- h. De conformidad al artículo 183 del Código Nacional de Policía si transcurrido seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, el oferente no podrá contratar con la Estado.

## **9. NO CONTINUIDAD DEL PROCESO.**

No se continuará con el proceso cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias.

- a. Cuando dentro del plazo establecido en el cronograma no se presente ninguna cotización.
- b. Cuando las cotizaciones presentadas no cumplan con los requerimientos técnicos o del servicio.
- c. Cuando las cotizaciones presentadas estén por encima de los recursos presupuestados para la contratación.

## **10. SELECCIÓN**

Será seleccionada y aceptada la cotización, siempre que cumpla con las especificaciones señaladas en los numerales 1.1. y 3 y el valor de la misma no supere los recursos presupuestados para la contratación.

TELEANTIOQUIA podrá desarrollar una etapa de ajuste económico o de negociación con el proponente seleccionado, en la cual se le invitará a presentar ajustes a su propuesta en los aspectos que la empresa considere deban ser objeto de ella.

La selección será oficializada mediante comunicación de aceptación.

## **11. CONDICIONES CONTRACTUALES**

Para formalizar la selección se expedirá una Orden de Compra, que, con su respectivo anexo de condiciones en caso de ser necesario, que formaliza el acuerdo de voluntades.

La Orden de Compra no podrá ser cedida total o parcialmente, sin el previo consentimiento de TELEANTIOQUIA.

Los términos de referencia, consignados en el presente documento hacen parte integral de la orden de compra.

Para el pago, el contratista persona jurídica, anexará a cada factura o documento equivalente, el certificado firmado por el Revisor Fiscal o por Representante Legal que dé cuenta del cumplimiento con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, tratándose de personas naturales se deberá anexar fotocopia de la última autoliquidación.



Tratándose de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, el ingreso base de cotización será el equivalente al 40% del valor bruto del contrato, sin exceder de 25 smlmv, ni ser inferior a un (1) smlmv.

## 12. GARANTÍAS

Una vez formalizada la Orden de Compra, el proveedor deberá constituir a favor de la entidad pública TELEANTIOQUIA, en póliza expedida por compañía de seguros o garantía bancaria, la cual debe presentarse para aprobación de la Secretaría General dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la orden de compra.

AMPARO	% <sup>2</sup>	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Plazo de la orden y 4 meses más
Calidad del servicio	20%	Plazo de la orden y 4 meses más
Correcto funcionamiento	20%	Plazo de orden y 3 años más
Salarios y Prestaciones sociales	20%	Plazo de la orden y 3 años más

## 13. PRESENTACION DE LA COTIZACION

La propuesta se recibirá en la fecha y horas señaladas en el cronograma, en el Centro Documental de TELEANTIOQUIA, situado en la Calle 44 No. 53 A - 11, Torre A, piso 3, del Centro Cívico de Antioquia Plaza de la Libertad, Medellín. **Todos los documentos deben venir en sobre sellado, y solo debe venir por fuera de la propuesta el formato uno diligenciados en dos copias una para el sello del radicado para Teleantioquia y otra para el proponente.**

Si es enviada por correo certificado, se entenderá por fecha y hora de presentación la que aparezca en el sello de recibo del Centro Documental.

**No se recibirán cotizaciones por fax o correo electrónico.**

La presentación de la cotización evidencia que se han estudiado las condiciones y aceptado los términos de referencia.

SUPERVISOR: Hugo Alberto Sierra Morales – Profesional de Informática, o quien haga sus veces; quién dará aplicación a la Circular AG 01 de 2015 – Supervisión.



## 14. CONSULTAS

Las consultas pueden hacerse únicamente por correo electrónico, dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma y deben ser dirigidas a:

<sup>2</sup>Porcentajes aplicados antes de IVA.

Correos electrónicos: [contratación.secretaria@teleantioquia.com.co](mailto:contratación.secretaria@teleantioquia.com.co),  
[hsierra@teleantioquia.com.co](mailto:hsierra@teleantioquia.com.co), [nlotero@teleantioquia.com.co](mailto:nlotero@teleantioquia.com.co)

Cordialmente,

FIRMAS	
 MAURICIO LOTERO GUIRAL Coordinador de Tecnologías	 KATHERINE ANDREA OROZCO QUINTERO Directora Realización y Producción