

<b>Teleantioquia</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>Código:</b> FO-M11-P30-05
		<b>Versión:</b> 03

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN DAYF - 08- 2022

### SERVICIO DE ASEO DE OFICINAS Y ÁREAS DE TRABAJO PARA LA SEDE TELEANTIOQUIA

#### 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-P20-02**, 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>07/03/2022</b>
Visita Técnica	<b>09/03/2022 – HORA 08:00 AM</b>
Fecha y hora límite para efectuar consultas o presentar observaciones	<b>10/03/2022 – HASTA LAS 12:00 HORAS</b>
Fecha y hora límite para presentar cotización	<b>16/03/2022 – HASTA LAS 15:00 HORAS</b>
Evaluación y selección	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la cotización.

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

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

El presupuesto oficial para el proceso es por valor de \$70.472.159

#### **1. OBJETO**

Servicio de aseo de oficinas y áreas de trabajo para la sede TELEANTIOQUIA

## 1.1. Alcance

El servicio será prestado en la sede principal de Teleantioquia, ubicada en el edificio Plaza de la Libertad, calle 44 N° 53 A 11 Edificio Plaza de la Libertad, pisos (3 A y B), (4 A y B + HALL), (5 B) (6 A) de las torres A y B Plaza de la libertad y en el cubo donde están ubicados los estudios de televisión (6 pisos).

El servicio deberá ser prestado por cuatro (4) operarios, quienes deberán portar el respectivo carné de identificación de la empresa, deberán estar uniformados y dotados con los implementos de seguridad industrial necesarios, para la prestación del servicio la dotación y uniformes deberán ser suministrados por la empresa selecta.

El Canal podrá solicitar servicios adicionales a los cuatro (4) operarios solicitados, que hagan funciones de aseo y actividades de refuerzo en zonas específicas.

Los turnos para prestación del servicio serán: Cuatro (4) operarios con el siguiente horario:

(2) dos operarios en el siguiente horario:

- Lunes a viernes: / 6:00 am – 15:00 pm horas  
(media hora de desayuno - media hora de almuerzo)
- Sábados / 6:30 am – 15:00 pm  
(media hora de desayuno)

(1) Un operario en el siguiente horario

- Lunes a viernes: / 9:00 am – 18:00 pm horas  
(media hora de desayuno - media hora de almuerzo)
- Sábados / 6:30 am – 15:00 pm  
(media hora de desayuno)

(1) un operario en el siguiente horario:

- Lunes a jueves: / 6:30 am – 17:30 pm  
(media hora de desayuno - media hora de almuerzo)
- Viernes / 6:30 am – 15:30 pm  
(media hora de desayuno y media hora de almuerzo)

Este operario será asignado para atender la Gerencia del Canal, además de contar con la experiencia como operaria, deberá contar con experiencia en atención de reuniones.

**Nota aclaratoria:** El horario puede cambiar de acuerdo a lo estipulado por el supervisor, sin que se generen mayores costos para la empresa de aseo.

El servicio incluye un refuerzo o brigada cada mes para aseo profundo de las instalaciones, correspondiente a 8 horas, el cual se haría los días sábados; así mismo es necesario que se provean los insumos para realizar las labores de aseo, utilizando el mismo personal, excepto quien labora de lunes a viernes, piso 6ª Gerencia.

Los insumos de aseo suministrados por la empresa contratante, deberán ser entregados al almacén en los 10 primeros días de cada mes, previo listado enviado desde el almacén de Teleantioquia según la necesidad de elementos agotados y que no sobrepase el valor de la negociación, dichos insumos deben ser de fábrica y no re-ensados que contenga los registros de calidad y rotulación exigida por la normatividad en el manejo y manipulación de elementos químicos e industriales.

La empresa contratante deberá asignar un supervisor de puesto o zona, el cual se encarga de realizar y ajustar las necesidades del puesto y los operarios, informe de novedades y de supervisión mensual al supervisor que Teleantioquia asigne para el seguimiento al contrato.

Capacitación al personal asignado para el desarrollo de la tarea en temas manejo de residuos, manipulación de químicos, manipulación de alimentos en los casos que lo requiera, aseo especializado con instituciones certificadas.

Durante la ejecución del contrato TELEANTIOQUIA podrá suspender o adicionar el número de puestos o de horas al día.

## **2. CONDICIONES COMERCIALES**

2.1 **PRECIO:** En el precio se entienden incluidos la totalidad de costos directos e indirectos, involucrados con las labores a ejecutar y que el contratista debe realizar para el cumplimiento de sus obligaciones. El precio también debe reflejar el costo de los insumos necesarios para la prestación del servicio. **(Deberá ser presentado en el 2)**

El valor del contrato podrá ser igual a la disponibilidad presupuestal, no obstante, los pagos se realizarán de conformidad con las labores efectivamente ejecutadas por el proveedor, implica ello que no necesariamente se ejecutará la totalidad del presupuesto de la orden o que podrá adicionarse previa disponibilidad presupuestal y justificación escrita del supervisor de la misma.

2.2. **PAGO:** El pago será a treinta (30) días calendario contados a partir de la presentación de la factura o documento equivalente, previa aprobación del ordenador del gasto y del supervisor del contrato. En caso que el proveedor manifieste otra forma

de pago, deberá manifestarlo por escrito en el momento de presentar su propuesta económica.

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).

**2.3 FACTURACIÓN:** Por efectos de cierre contable, TELEANTIOQUIA solo recibirá facturas por bienes y servicios prestados, hasta el día 25 de cada mes. Es indispensable que cada factura expedida llegue con el adjunto de la planilla (PILA) de cada empleado en sitio de trabajo, informe mensual de actividades realizadas en relación al servicio prestado.

**2.4 PLAZO:** El plazo de ejecución de la orden de compra se fija desde el 01 de abril de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar recursos. El contrato podrá ser adicionado y prorrogado.

**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:** Para el pago de cada factura 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. Para efectos de información la ordenanza Departamental #41 de 2020 establece las siguientes deducciones.

Estampillas	Porcentaje
Bienestar adulto mayor	2%
Pro – hospital	1%
Politécnico Jaime Isaza Cadavid	0,4%
Pro – Desarrollo Antioquia	0,6%
Pro – Desarrollo Universidad de Envigado	0,4%
Pro – Deporte y Recreación	1%
Total deducciones	<b>5,4%</b>

**2.7 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.

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, en igualdad de condiciones para los proponentes

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

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

La cotización debe responder a lo solicitado y constará de los siguientes documentos:

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

<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de presentación.</li><li>• Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.</li></ul>	Formato 1, diligenciado.
--	--------------------------

**3.2 VALOR DE LA COTIZACIÓN:** FORMATO 2 anexo, debidamente diligenciado. Donde se indique el valor de la cotización, con discriminación del IVA. En éste se entiende incluida la totalidad de costos directos e indirectos, en los cuales deba incurrir el contratista.

El formato 2 debe entregarse junto con la propuesta en sobre sellado.

---

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

**3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA.** Formato 3, debidamente diligenciado con la información correspondiente a la experiencia específica en los ÚLTIMOS CINCO AÑOS en la prestación del servicio de aseo y limpieza de las instalaciones. No se aceptan certificados de experiencia con anterioridad a enero de 2017, salvo que se encuentren vigentes o su terminación fuera posterior a esta fecha.

Se deberá adjuntar máximo CINCO CERTIFICADOS de las empresas. Los interesados anexarán las certificaciones solicitadas expedidas por la entidad contratante, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de expedición: día, mes y año
- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Dirección y teléfono por quien expide la Certificación.

En caso de no poseer certificados podrá adjuntar la fotocopia de actas de terminación o liquidación de los contratos.

En caso que la información suministrada en el FORMATO 3 no coincida con la certificación o el contrato, se tomará como válida la información de estas últimas, para efectos de VALIDAR la experiencia específica.

Sí la empresa ha prestado los servicios a Teleantioquia, podrá relacionar en el FORMATO 3 el número de la orden de compra y no requiere adjuntar los certificados requeridos. Teleantioquia verificará internamente dicha información.

#### **3.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a los Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el que conste que su objeto social o actividad comercial esté directamente relacionado con el objeto contractual de la presente solicitud de cotizaciones y que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con cinco (05) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración será como mínimo tres (3) años más a la fecha de terminación del contrato.

Capacidad jurídica.	Certificado de Existencia y expedido por la cámara de comercio.
---------------------	---

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

3.4. **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**, firmado 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.

3.5. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**: Copia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario, RUT, de la persona jurídica o natural, debidamente actualizado conforme a lo estimado en la **Resolución DIAN 114** de diciembre 21 de 2020

3.6. **INFORMACION ADICIONAL**: Los interesados deberán informar en sus propuestas lo siguiente:

En caso de ausencia de una o varias operarias, ya sea por una cita médica, por una incapacidad, entre otras eventualidades. ¿Cuál sería la disponibilidad y metodología de replazo? Para que el servicio no se deje de prestar.

La metodología de la supervisión, la cual deberá incluir el número de visitas semanales, cronograma de trabajo y responsabilidades de los operarios, dentro de las cuales estará la entrega de documentos, boletines, dotación, comprobantes de pago, entre otros requerimientos. A los operarios, en el lugar de servicio.

La dotación de los implementos de seguridad industrial requeridos para la prestación de los servicios. Esta dotación y la vigilancia de su uso, será obligación de la empresa seleccionada.

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.

3.8. **VALORES AGREGADOS**: Que considere el proponente y que no hacen parte del valor cotizado.

3.9. **CAPACIDAD FINANCIERA**: Balance General, y Estados de Resultados como mínimo a 30 de noviembre 2021 y máximo a 31 de diciembre de 2021, especificando el activo corriente, activo no corriente, pasivo corriente y pasivo a largo plazo, debidamente certificados según el artículo 37 de la Ley 222 de 1995 o firmados por el contador y representante legal.

CAPACIDAD FINANCIERA	<p>Capacidad Financiera: <b>EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS INDICADORES, LA PROPUESTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.</b></p> <p>RAZÓN CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. La RAZÓN CORRIENTE, debe ser igual o superior a uno (1).</p> <p>CAPITAL NETO DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE. El CAPITAL NETO DE TRABAJO no podrá ser negativo.</p> <p>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = [TOTAL PASIVO / TOTAL ACTIVO] X 100.</p> <p>El NIVEL DE ENDEUDAMIENTO no podrá ser superior al (60%).</p> <p>En caso de que el nivel de endeudamiento sea superior al (60%) este se subsanará cuando al calcular la diferencia entre el activo total y el pasivo total, el resultado sea como mínimo mayor o igual al valor de la (s) disponibilidad (es) presupuestal (es), la cual se establece en la suma de \$70.472.159</p>
----------------------	---

3.10. **INDICADORES FINANCIEROS:** FORMATO 4 anexo. Las cifras que se incorporen al formato deberán corresponder a las mismas cifras de los estados financieros aportados.

#### 4. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN <sup>2</sup>

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	Capacidad Financiera.	Numeral 3.9 y 3.10 – Formato 4

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

<sup>2</sup> Lea detallada y cuidadosamente el numeral 4 y aporte los documentos debidamente pues de ello depende la evaluación, en caso contrario será rechazada.



## 5. EVALUACIÓN

TELEANTIOQUIA evaluará las cotizaciones que reciba oportunamente y que cumplan con las especificaciones señaladas en el alcance numeral 1.1 y los requisitos establecidos en los numerales 3 y 4.

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.

Tampoco será evaluado, si el establecimiento de comercio se encuentra embargado.

Si faltan documentos necesarios para la calificación de la cotización esta no será evaluada.

Se fijan como factores de evaluación y criterios de calificación los siguientes:

No.	REQUISITO		CALIFICACION
1	Valor de la cotización		700
2	Capacidad Financiera		300
	• Liquidez	100	
	• Capital de Trabajo	100	
	• Endeudamiento	50	
	• Patrimonio	50	
	TOTAL		1.000

Para la asignación de los correspondientes puntajes no se considerarán los decimales y se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

### 5.1 PRECIO: MÁXIMO 700 PUNTOS.

Se calificará con base en la información suministrada en el Formato 2.

La empresa que ofrezca el menor valor, recibirá el mayor puntaje asignado y las demás recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional utilizando una regla de tres simples decrecientes.

## **5.2. INDICADORES FINANCIEROS: MAXIMO 300 PUNTOS**

Se calificará con base en la información del FORMATO 4. Los valores con los cuales se calculan los indicadores deberán ser iguales con la información suministrada en el ítem 3.11 y 3.12, activo corriente, activo fijo, pasivo corriente, pasivo a largo plazo y patrimonio.

### **5.2.1. LIQUIDEZ, MÁXIMO 100 PUNTOS**

Definido como el activo corriente dividido el pasivo corriente.

A la propuesta que presente la mayor liquidez se le asigna el puntaje máximo y las demás propuestas recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres.

Los decimales que resulten de aplicar la fórmula se eliminan aproximando por exceso o por defecto al dígito más cercano (0.5 o más por exceso y menos de 0.5 por defecto).

### **5.2.2. CAPITAL DE TRABAJO, MÁXIMO 100 PUNTOS**

Definido como el activo corriente menos el pasivo corriente:

A la propuesta que presente el mayor capital de trabajo se le asigna el puntaje máximo y las demás propuestas recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres.

Los decimales que resulten de aplicar la fórmula se eliminan aproximando por exceso o por defecto al dígito más cercano (0.5 o más por exceso y menos de 0.5 por defecto).

### **5.2.3. ENDEUDAMIENTO, MÁXIMO 50 PUNTOS**

Definido como el pasivo total sobre el activo total:

A la propuesta que presente el menor endeudamiento se le asigna el puntaje máximo y las demás propuestas recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres.

### **5.2.4. PROPIEDAD, MÁXIMO 50 PUNTOS**

Definido como el patrimonio total sobre activo total:

A la propuesta que presente la mayor propiedad se le asigna el puntaje máximo y las demás propuestas recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres.

## **6. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el caso de que dos o más cotizaciones, luego de aplicados los criterios de calificación arrojen un mismo resultado, se aplicará la Ley 2069 de 2020 en su artículo 35.

## **7. CAUSALES DE RECHAZO.**

Se rechazará la cotización 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 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.
- c) Cuando existan varias cotizaciones presentadas por el mismo interesado en calidad de representante legal, socio o directivo.
- 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 Teleantioquia compruebe falta de veracidad en la documentación presentada o en la información entregada en los anexos.
- 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.
- i) Si el establecimiento de comercio se encuentra embargado.

## **8. NO CONTINUIDAD DEL PROCESO**

No se continuará con el proceso cuando se presente una 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 del valor de los recursos presupuestados para la contratación.

## **9. SELECCIÓN**

Será seleccionada la cotización que obtenga el mayor puntaje total.

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

## 10. CONDICIONES CONTRACTUALES.

Para formalizar la selección se expedirá una Orden de Compra con su respectivo anexo de condiciones en caso de ser necesario, que formaliza el acuerdo de voluntades y deberá ser suscrita dentro de los dos días siguientes a la notificación.

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 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, Para realizar el pago de las facturas se debe de presentar la autoliquidación de aportes de cada uno de los empleados.

## 11. 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 (2) dos días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la orden de compra, con los siguientes amparos.

AMPAROS	%	VIGENCIAS
Cumplimiento	20%	Plazo de la orden y 4 meses más
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	20%	Plazo de la orden y 3 años más
Calidad del bien y/o servicio	20%	Plazo de la orden y 4 meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual (donde Teleantioquia aparezca como beneficiario)	20%	Plazo de la orden y 4 meses más

## 12. PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.

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. Cada hoja que hace parte de la propuesta, debe estar enumerada de manera consecutiva y el formato 2 Valor de la cotización, deberá estar en sobre debidamente sellado.

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: Será Juan David Correa, Tecnólogo administrativo o quien haga sus veces.

## 13. CONSULTAS.

Las consultas pueden hacerse únicamente por correo electrónico, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y deben ser dirigidas a:

<p><b>Correo electrónico:</b> <b><u><a href="mailto:contratacion.secretaria@teleantioquia.com.co">contratacion.secretaria@teleantioquia.com.co</a></u></b> <b><u><a href="mailto:wpineda@teleantioquia.com.co">wpineda@teleantioquia.com.co</a></u></b>; <b><u><a href="mailto:jdcorrea@teleantioquia.com.co">jdcorrea@teleantioquia.com.co</a></u></b></p>
---

atentamente,

**WALTER ALBEIRO PINEDA ORREGO**  
Director Administrativo y Financiero