

Teleantioquia	SOLICITUD INFORMAL DE COTIZACIÓN	Código: FO-P20-S1-04
		Versión: 03

S.I SG 2022-

**SOLICITUD INFORMAL DE COTIZACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS REVISORIA FISCAL PARA LA SOCIEDAD
TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LIMITADA**

Para efectos de darle cumplimiento al Manual de Contratación, código MA-P20-01, se le invita a presentar cotización de acuerdo con los siguientes parámetros, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

CRONOGRAMA	
Fecha de remisión	24/03/2022
Fecha y hora límite para efectuar consultas o presentar observaciones	30/03/2022 HASTA LAS 12:00 HORAS
Fecha y hora límite para presentar cotización	06/04/2022 HASTA LAS 17:00 HORAS

1. OBJETO

Prestación de servicios de revisoría fiscal para la SOCIEDAD TELEVISIÓN DE ANTIOQUIA LIMITADA

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El proveedor deberá presentar un diagnóstico respecto al estado financiero y contable en el que se encuentra Teleantioquia.

1.1.1. La Revisoría Fiscal para la prestación de los servicios de revisoría fiscal, deberá cumplir con las disposiciones del Código de Comercio, en especial, el Capítulo VIII, la Ley 43 de 1990 y demás normatividad aplicable.

En ejercicio de sus actividades deberá:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades o hechos que ameriten observación y mejora que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías; y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.
10. Presentar junto con la factura el avance del trabajo y las actividades realizadas para el cumplimiento de las funciones de la Revisoría Fiscal.
11. El contratista se obligará a prestar el servicio empleando toda su experiencia y aportando toda su capacidad administrativa, técnica y financiera.
12. El periodo para la prestación del servicio será el comprendido entre el 1° de mayo de 2022 y el 30 de abril de 2023.
13. La Revisoría Fiscal deberá estar domiciliada en Colombia y que cuenten con oficina en la ciudad de Medellín o su área metropolitana.
14. La persona natural designada como Revisor Fiscal principal deberá estar disponible en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana cuando sea requerida, lo que significa que su disponibilidad debe ser inmediata.
15. Trátese de persona natural o de persona jurídica, la propuesta deberá incluir los servicios de un revisor fiscal, que deberá ser Contador Público, inscrito en la Junta Central de Contadores y presentar el correspondiente certificado de registro.
16. Garantizar los siguientes perfiles profesionales para la ejecución de las actividades objeto de la presente contratación.
17. desarrollar el plan de auditorías que presente de acuerdo al cronograma establecido y estar disponible a solicitudes que eventualmente haga la administración del canal como hechos sobrevinientes o necesarios a juicio de la administración de Teleantioquia.
18. presentar un informe de los hechos que requieran ser subsanados por Teleantioquia desde el punto de vista administrativo, jurídico o financiero.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar el plan de auditoría detallando el proceso de evaluación de cada área específica del canal.

2. Emitir certificaciones periódicas requeridas por terceros, con base en la información revisada y que se ajusten a la ley o normas generalmente aceptadas sobre auditorías
3. Informar a la Gerencia de Teleantioquia sobre las consideraciones de control interno identificadas en el desarrollo del trabajo.
4. Presentar informes mensuales a la Junta Administradora Regional en las fechas establecidas de reunión ordinaria sobre el desarrollo y resultados de la auditoría, sean estos productos del desarrollo normal del trabajo de auditorías. todos los informes finales, deben estar previamente socializados con la administración, el alcance de los hallazgos de tipo legal, que tengan que ver con el incumplimiento de una norma por parte del canal, deben estar acompañado de conceptos internos o externos debidamente soportados y sus costos en cabeza de la revisoría fiscal, de tal manera que soporten el informen y no en cabeza de la administración cuando no se comparta el hallazgo.
5. Realizar la circularización de informes financieros y saldos con otras entidades, los oficios, envío y demás trámites, en caso de que el auditor así lo considere.
6. Presentar a la firma del contrato, los documentos de cada uno de los miembros de su equipo de trabajo que acrediten sus perfiles profesionales.
7. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, pliego de condiciones, a la propuesta presentada y por las normas vigentes en materia contractual.
8. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia, siempre que las mismas se encuentren dentro del objeto del mismo.
9. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
10. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
11. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones de Teleantioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta.
13. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado, para prestar los servicios requeridos.
14. Guardar absoluta reserva de la información que conozca en cumplimiento del objeto contractual.
15. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por Teleantioquia, necesaria para el cumplimiento del objeto del presente proceso.

16. Acatar la normatividad sobre propiedad intelectual, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, que modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982.
17. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

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 o inferior a la disponibilidad presupuestal, no obstante, los pagos se realizarán de conformidad con los servicios requeridos y efectivamente prestados 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 del contrato.

- 2.2. **PAGO:** Será mensual de acuerdo con los servicios solicitados por el Canal y efectivamente ejecutados por el contratista, y se efectuará 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 y el cumplimiento de los requisitos legales para proceder a realizar el pago.

La Revisoría fiscal deberá entregar informes mensuales que dé cuenta del avance del trabajo de Revisoría Fiscal, para soportar la factura presentada.

Para el pago, el contratista deberá acreditar: Si es persona jurídica, de acuerdo al artículo 50 de la ley 789 de 2002, 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. **PLAZO:** El plazo de ejecución de la orden de compra se fija desde el 1 de mayo de 2022 al 30 de abril del 2023, su cómputo iniciará una vez sean aprobadas las pólizas del contrato.
- 2.4. **FACTURACIÓN:** Por efectos de cierre contable, TELEANTIOQUIA solo recibirá facturas por bienes y/o 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 de factura se aplicarán las deducciones previstas en las disposiciones legales, tales como impuestos, tasas, contribuciones o participaciones del orden nacional, departamental o municipal.

TELEANTIOQUIA podrá solicitar las explicaciones que estime indispensables de la presente 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 podrán hacer reclamaciones por mala interpretación o desconocimiento de la naturaleza, condiciones y características de la negociación

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

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.
---	-------------------------

La firma o la persona jurídica o natural habilitada para tal fin acredita la facultad o autorización que tiene el Representante Legal del correspondiente órgano social, para comprometer a la persona jurídica por el valor total de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, si fuere el caso.

Con la presentación de la propuesta, se entenderá que la firma, sus socios y las personas naturales designadas por ella como Revisor Fiscal Principal y Suplente, no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la ley.

Teleantioquia, igualmente verificará la ausencia de que el proponente no se encuentre en alguna de las listas emitidas en el país relacionadas con el lavado de activos, relación con grupos al margen de la ley o con empresas sancionadas o cuestionadas por los mismos hechos.

3.2. VALOR DE LA COTIZACIÓN, FORMATO 2, debidamente diligenciado indicando el valor directo e indirecto del servicio por el período establecido en estas condiciones, con discriminación del IVA. **(deberá ser presentado en el formato 2, el documento debe entregarse en sobre debidamente sellado).**

3.3 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, Con la finalidad de identificar la autorización para contratar al representante legal, si es del caso, cuando la cuantía supera la autorizada en el certificado de existencia y representación legal.

3.4. CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA, FORMATO 3 donde se estable como principales aspectos, el enfoque, la metodología y los valores agregados.

3.5. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN REVISORÍA FISCAL EN ENTIDADES PUBLICAS, FORMATO 4, diligenciada y suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, donde se relacione mínimo 3 certificaciones expedidas por entidad pública de la experiencia desde el **1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2021**.

En caso de tener prorrogas el contrato se debe colocar en un solo ítem el valor inicial, más el valor de las adiciones.

Se debe relacionar en éste formato sólo el valor y el tiempo que corresponda a la experiencia específica cuando en un mismo contrato confluyan ambas experiencias.

Los interesados anexarán las certificaciones solicitadas expedidas por la entidad contratante, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- 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 total del contrato.
- Dirección y teléfono por quien expide la Certificación.

En caso de no poseer certificados podrá adjuntar la fotocopia de la liquidación o terminación del contrato.

Si la empresa ha prestado los servicios a Teleantioquia, podrá relacionar en el formato 4 el número de la orden de compra y no requiere adjuntar los certificados requeridos. Teleantioquia verificará internamente dicha información.

Además de relacionar su experiencia en el Formato 4, será obligatoria la presentación de los certificados que acrediten experiencia, de lo contrario será rechazada la propuesta.

3.6. ORGANIGRAMA DE LA FIRMA para ejercer y apoyar las labores de la revisoría fiscal en TELEANTIOQUÍA.

3.7. HOJA DE VIDA del equipo de trabajo vinculado a la firma, quienes prestarán personalmente los servicios de Revisor Fiscal Principal y equipo de trabajo, diligenciando el FORMATO 6, donde se relacione cada uno de los perfiles requeridos; además de relacionar la información en el FORMATO 5, deberán anexarse las certificaciones laborales y de estudios que acrediten la formación y el tiempo de experiencia solicitado para cada uno de ellos.

EQUIPO PROFESIONAL:

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS

PROFESIONA L	DIRECTOR DE AUDITORIA	GERENTE JUNIOR O ANALISTA	ESPECIALIST A EN TRIBUTARIO	AUDITOR EN SISTEMA	AUDITOR EN CONTRATACIÓ N
CANTIDAD	Un (1) profesional	Dos (2) profesionale s	Un (1) profesional	Un (1) profesional	Un (1) profesional
PROFESIÓN	Profesional en contaduría pública, economía, finanzas, administración, ingeniería administrativa, derecho; con título de postgrado en revisoría fiscal,	Profesional en contaduría publica	Profesional en derecho o en contaduría, o afines, especialista en tributario.	Profesional en ingeniería en sistemas o afines.	Profesional en derecho

	y /o auditoria, y/o control interno y/o impuesto y/o finanzas.				
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Mínimo quince (15) años de experiencia en procesos de auditoría externa o revisoría fiscal. Debidamente certificados. Deberá estar domiciliado en la ciudad de Medellín, para atender las solicitudes que haga Teleantioquia de manera inmediata	Mínimo diez (10) años de experiencia en procesos de auditoría externa o revisoría fiscal. Debidamente certificados. Deberá estar domiciliado en la ciudad de Medellín, para atender las solicitudes que haga Teleantioquia de manera inmediata	Mínimo cinco (05) años de experiencia en procesos de auditoría externa o revisoría fiscal. Debidamente certificados. Deberá estar domiciliado en la ciudad de Medellín, para atender las solicitudes que haga Teleantioquia de manera inmediata	Mínimo dos (02) años de experiencia en procesos de auditoría externa o revisoría fiscal. Debidamente certificados.	Mínimo dos (02) años de experiencia en procesos de auditoría externa o revisoría fiscal. Debidamente certificados.

Todo el personal deberá estar domiciliado en la ciudad de Medellín, para atender las solicitudes que haga Teleantioquia de manera inmediata o disponer de las condiciones para desplazarse a fin de atender las solicitudes que haga Teleantioquia de manera inmediata (no más de 24 horas para atender los requerimientos del Canal).

A cada una de las hojas de vida se deben adjuntar los siguientes documentos, en fotocopia simple: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, título de postgrado del Revisor Fiscal Principal en revisoría fiscal o áreas afines al control.

Será rechazada la propuesta si no cumple con el mínimo de años de experiencia requerido para cada uno de los perfiles solicitados.

Además de relacionar su experiencia en el Formato 5, será obligatoria la presentación de los certificados que acrediten experiencia, de lo contrario será rechazada la propuesta.

El equipo de trabajo deberá tener constante disposición para la prestación del servicio, cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, estar siempre en las mesas de trabajo requeridas y tener disponibilidad para prestar un completo acompañamiento a Teleantioquia en caso de ser requerido.

Los servicios relacionados, deberán ser prestados únicamente por el equipo de trabajo presentado, no se podrá designar una tercera persona para ejercer las actividades propias del objeto contractual, las socializaciones de los informes deben ser presentado de manera presencial por el Revisor Fiscal principal.

En caso de cambio de alguno de los perfiles, deberá ser comunicado previamente a Teleantioquia para su aprobación, y deberá demostrar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada perfil igualando o superando el perfil inicialmente presentado.

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

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

La constitución de la persona jurídica deberá ser de mínimo 10 años anteriores a la fecha de presentación de la cotización, lo cual será verificado a través del certificado de existencia y representación legal.

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

3.9. CERTIFICADO SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL O EL REPRESENTANTE LEGAL que acredite el cumplimiento de la empresa con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de los últimos dos meses anteriores a la presentación de la cotización.

3.10. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS de la firma, expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de la cotización; expedido por la Junta Central de Contadores.

3.11. 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 000114 del 2020 expedida por la DIAN.

3.12. 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.

3.13. CERTIFICADO VIGENTE DE INSCRIPCIÓN Y DISCIPLINARIOS ANTE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, de la firma y del revisor principal y suplente.

3.14. ESTADOS FINANCIEROS: Balance General, Estados de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo comparativo a diciembre 31 de 2020 y 2021, especificando el activo corriente, activo no corriente, pasivo corriente y pasivo no corriente, debidamente certificados según el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

3.15. CRONOGRAMA: Presentar un cronograma desarrollando cada una de las actividades que se llevarán a cabo en el ejercicio de las funciones de Revisoría Fiscal. Deberá relacionar el desarrollo de cada proceso mes a mes, incluyendo las áreas que se revisaran y procesos que se desarrollaran y la fecha de entrega de los informes respectivos.

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	Propuesta económica	Formato 2, diligenciado
2	<p>INDICE DE LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. La RAZÓN CORRIENTE al 31 de diciembre de 2021, debe ser igual o superior a 1</p> <p>CAPITAL NETO DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE. El CAPITAL NETO DE TRABAJO del año 2021 y deberá ser superior al valor de la propuesta presentada.</p> <p>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = [TOTAL PASIVO / TOTAL ACTIVO] X 100.</p> <p>El NIVEL DE ENDEUDAMIENTO del año 2021 no puede ser superior al 60%. Este indicador es subsanable cuando el patrimonio neto sea dos veces superior a la propuesta presentada.</p>	Numeral 3.14

5. EVALUACIÓN

TELEANTIOQUIA evaluará la cotización que reciba oportunamente y que cumpla con las especificaciones señaladas en el numeral 1.1 y con los requisitos exigidos establecidos en los numerales 3 y 4 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 y el Boletín de Antecedentes, que expide la Procuraduría General de la Nación, que el proveedor no se encuentre incluido en dicho boletín; en caso afirmativo, no será evaluada la propuesta.

Tampoco será evaluada 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 oferente 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.

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
PROPUESTA ECONÓMICA		700
INDICADORES FINANCIEROS		300
Liquidez	75	
Capital de Trabajo	75	
Endeudamiento	75	
Patrimonio	75	
TOTAL		1.000

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA: MÁXIMO 700 PUNTOS

la empresa que ofrezca el menor precio, recibirá el mayor puntaje asignado y las demás recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres¹.

5.2. INDICADORES FINANCIEROS: MAXIMO 300 PUNTOS

Se calificará con base en la información numeral 3.14. Estados Financieros a diciembre 31 de 2021.

5.2.1. LIQUIDEZ, MÁXIMO 75 PUNTOS

¹ Regla de tres, es la operación de hallar el cuarto término de una proporción conociendo los otros tres.

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 75 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 75 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 75 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 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazará la cotización si 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. Si los perfiles solicitados no cumplen con el mínimo de experiencia solicitado, o el perfil profesional requerido.
- c. 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.
- d. Cuando se compruebe que el interesado se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la legislación colombiana.
- e. Cuando el valor de la cotización supere el monto de los recursos presupuestados para la contratación.
- f. Cuando Teleantioquia compruebe falta de veracidad en la documentación presentada o en la información entregada en los anexos.
- g. 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.
- h. Si no se encuentra domiciliado en Colombia,
- i. Si la constitución de la empresa no es superior a 10 años, a partir de la presentación de la propuesta.

7. 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 la cotización.
- b. Cuando la cotización presentada no cumpla con los requerimientos técnicos o del servicio.
- c. Cuando la cotización presentada esté por encima de los recursos presupuestados para la contratación.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso 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

En caso de persistir el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se describe a continuación:

Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su nombre o razón social.

El proponente que saque la balota de color diferente será el ganador del sorteo y por lo tanto el proponente ganador del proceso.

Si el sorteo se deba materializar de forma virtual por motivos de la emergencia sanitaria del coronavirus COVID-19, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

9 CONDICIONES CONTRACTUALES

Para formalizar la selección se expedirá una Orden de Compra con su respectivo anexo de condiciones, en caso de ser necesario, que formalizará 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. Tratándose de personas naturales, se deberá anexar fotocopia de la última autoliquidación.

10. 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 dos (2) 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
Responsabilidad civil extracontractual donde aparezca Teleantioquia como beneficiario.	20%	Plazo de la orden y 4 meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20%	Plazo de la orden y 3 años más

TELEANTIOQUIA se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de las pólizas. En caso de que el oferente no entregue el certificado correspondiente a TELEANTIOQUIA en el plazo autorizado, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente por ésta razón.

Tanto el valor inicial de las primas, como los derivados de la ampliación de las mismas, correrán por cuenta del contratista.

11. 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. 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.

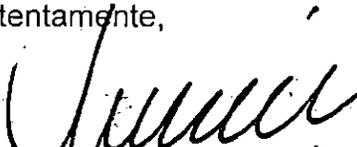
La presentación de la cotización evidencia que se han estudiado las condiciones y aceptado los términos de referencia.

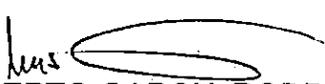
12. CONSULTAS

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

Correos electrónicos:	contratacion.secretaria@teleantioquia.com.co
	wpineda@teleantioquia.com.co

Atentamente,


LUIS FELIPE HINCAPIÉ URIBE
GERENTE *LRAD*


LUIS ALBERTO GARCÍA RODRIGUEZ
Secretario General


WALTER ALBEIRO PINEDA ORREGO
Director Administrativo y Financiero