

<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 MANEJO, DEPÓSITO Y ADMINISTRACIÓN DE CAJAS CONTENTIVAS DEL ARCHIVO INACTIVO

#### 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>29/03/2022</b>
Fecha y hora límite para efectuar consultas o presentar observaciones	<b>08/04/2022 – HASTA LAS 12:00 HORAS</b>
Fecha y hora límite para presentar cotización	<b>18/04/2022 – HASTA LAS 16:00 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.

#### **1. OBJETO**

Servicio de manejo, depósito y administración de cajas contentivas del archivo inactivo.

## 1.1. Alcance

La descripción de los servicios solicitados se puede observar a continuación:

DESCRIPCION
Cajas por custodia y almacenamiento
Recuperación de una caja para consulta
Transporte caja nueva de archivo de 1 hasta 10 cajas
Transporte caja nueva de archivo 11 a 20 cajas
Transporte caja nueva de archivo 21 caja en adelante
Transporte caja por consulta de archivo desde 1 hasta 10
Transporte caja por consulta de archivo desde 11 hasta 20
Transporte caja por consulta de archivo a partir 21
Consulta en las instalaciones de almacenamiento por caja consultada
Caja de almacenamiento

El servicio deberá prestarse en la ciudad de Medellín o municipios del área metropolitana.

La entrega del archivo inactivo se efectúa en cajas, debidamente identificadas con el código de barras actuales, suministradas por el actual oferente

El cliente se obliga a suscribir las pólizas necesarias de incendio y/o rayo que ampare la protección de los bienes objeto de custodia.

Teleantioquia remitirá un listado de firmas que autoriza el retiro parcial o total del archivo, así como el acceso a las mismas con el fin de consultar el archivo.

El valor para el **RETIRO por caja** sin transporte es de \$1.571, valor que deberá ser asumido al igual que el transporte. Este alcance opera si el contrato es adjudicado a una empresa diferente a la que actualmente se tiene contratada.

Teleantioquia tendrá acceso al archivo cuyo manejo confía al CONTRATISTA, con el fin de examinarlo, extraer información, revisarlo, consultarlo u otra actividad necesaria por parte del cliente, esta actividad podrá desarrollarse directamente o por intermedio de una persona que Teleantioquia autorice, bien sea en el lugar donde se encuentra en custodia o en la sede del Canal.

En el evento que Teleantioquia necesite cajas para organizar fondos acumulados, y esta organización es por cuenta propia, contará con un tiempo de 45 días.

El contratista no podrá retener bajo ninguna circunstancia el archivo que se encuentre en su custodia, cualquier diferencia será resuelta en los procesos permitidos por la Ley.

El contratista responderá ante Teleantioquia por cada caja de archivo que le haya confiado para su almacenamiento, más no por su contenido, ya que éste – el contenido – solo es conocido y será manejado directamente o por instrucciones del Canal. La pérdida del contenido y su valor será tasada en el proceso contractual, en caso de no ponerse de acuerdo, será tasada procesalmente o extraprocesal.

## **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 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 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 mayo 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.

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. **(Es requisito indispensable la utilización del Formato 2 – solo se recibirán propuestas que contengan este formato en sobre debidamente sellado).**

**Será rechazada la propuesta que no presente mínimo el 90% de la totalidad de elementos solicitados,**

3.3. **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 o registro mercantil 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 000114 de 2020 expedida por la DIAN.

- 3.6. **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**

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

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

#### 5. **EVALUACIÓN**

TELEANTIOQUIA evaluará la cotización que reciba oportunamente y que cumpla con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.1 y los requisitos 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 de complementar o modificar la información proporcionada, a menos que se requieran aclaraciones por parte de TELEANTIOQUIA LTDA.

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 evaluada si el establecimiento de comercio se encuentra embargado.

Si faltan documentos no necesarios para la 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.

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

No.	REQUISITO	CALIFICACIÓN
1	Valor de la cotización	1000 PUNTOS
TOTAL		1000 PUNTOS

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

#### 5.1 PRECIO: MÁXIMO 1000 PUNTOS.

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

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

### 6. 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.

### 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 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) En caso de no presentar cotización para la totalidad de elementos solicitados.
- 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) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural presente propuestas parciales o incompletas.
- i) 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.

## **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 en la página web de la entidad.

## **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.

## 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 tres (3) 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
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. **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.

## 13. CONSULTAS.

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

**Correo electrónico: [contratacion.secretaria@teleantioquia.com.co](mailto:contratacion.secretaria@teleantioquia.com.co)  
[wpineda@teleantioquia.com.co](mailto:wpineda@teleantioquia.com.co); [orlandomarin@teleantioquia.com.co](mailto:orlandomarin@teleantioquia.com.co)**

atentamente,

WALTER ALBEIRO PINEDA ORREGO  
Director Administrativo y Financiero

