



## INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL.

La BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, Empresa Industrial y Comercial del Estado, con autonomía administrativa y financiera del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanza N° 0819 del 4 de marzo de 1996, modificado por la Ordenanza N° 017 del 15 de septiembre de 2008; está interesada en recibir ofertas para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, para lo cual a la fecha cuenta con la disponibilidad presupuestal y para su ejecución con un presupuesto máximo aprobado de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$155.200.229) incluido IVA

#### 2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación, ya que sus disposiciones son obligatorias para el adjudicatario del contrato, además contiene los criterios de verificación y habilitación de las propuestas.

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente esta invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que hagan que ésta incurra en alguna causal de rechazo.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a esta invitación, que a la vez hará parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación de la selección.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Con la presentación de su propuesta, el oferente manifiesta que conoce y acepta con los procedimientos expuestos en el Acuerdo No. 001 del 2 de mayo de 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Beneficencia de Antioquia", el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad para que todos los interesados puedan enterarse de su contenido.

Se permite la presentación de propuestas de Consorcios y Uniones Temporales. Los interesados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la Beneficencia de Antioquia.



Los miembros del Consorcio deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y la responsabilidad de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato será solidaria frente a la Beneficencia de Antioquia. En el caso de las Uniones Temporales éstas deberán indicar su porcentaje de participación.

Ambos deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexará el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Para efectos impositivos a los Consorcios o Uniones Temporales, se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario para las sociedades, pero en ningún caso estarán sujetos a doble tributación según el artículo 7 parágrafo 2 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 3 del Decreto 3050 del 1997.

### 3. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA.

Las especificaciones técnicas establecidas constituyen los requerimientos mínimos obligatorios exigidos para la presentación de la oferta técnica. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

#### 3.1 Alcance del Objeto

Dando alcance al objeto, el servicio incluye recepción, transporte, registro, inventario, organización, custodia, seguridad, vigilancia, conservación, control de inventario documental, servicio de consulta y en general la administración y manejo de toda la documentación física de la entidad. La administración de unidades documentales en custodia incluye la búsqueda y ubicación de las mismas según solicitudes elevadas por los funcionarios de la Beneficencia de Antioquia.

Para efectos de este documento, entiéndase por unidad documental, todo aquel conjunto de documentos generados por un área, en la resolución y/o trámite de un mismo asunto, la cual puede ser simple (cuando está constituida por 1 solo documento – folio), o compleja (cuando está constituida por varios documentos formando un expediente tales como carpetas, libros contables, contratos, documentos en general, correspondencia y hojas de vida, entre otras.

Los servicios relacionados con la recepción, transporte, registro, inventario, organización, custodia, seguridad, vigilancia, conservación y control de inventario documental de las unidades documentales, se deberán regir por las siguientes condiciones:

**TIEMPO:** el servicio se prestará de manera permanente durante la vigencia del contrato una vez el mismo sea firmado, en días hábiles, en el horario de ocho de la mañana (8:00am) a seis de la tarde (6:00pm) o en los días y en el horario que la Beneficencia de Antioquia lo determine.

**MODO:** para efectos de la documentación que se origine o se encuentre ubicada en la sede de BENEDAN en la ciudad de Medellín, de común acuerdo se establecerán los horarios de recepción a tenerse en cuenta.

Con el propósito de salvaguardar la documentación de la Beneficencia de Antioquia en condiciones medioambientales adecuadas, con altos estándares de seguridad y confidencialidad de la información, el contratista deberá colocar a disposición de la Entidad, toda su infraestructura, física y tecnológica acompañada de los más altos estándares de calidad para la Almacenamiento, Administración y Custodia de su documentación y Medios Magnéticos. Los servicios ofrecidos por el contratista serán los basados en las necesidades manifestadas por la Beneficencia de Antioquia, para la optimización de sus procesos de administración de información.

En resumen deberá ofrecer los siguientes servicios:

Levantamiento de Inventario identificando lo siguiente:

- Codificación
- Elaboración de inventarios
- Empaque
- Levantamiento de base de datos que facilite la aplicación de TRD
- Elaboración de inventario (manejo adecuado del formato único de inventario documental FUID)
- Codificación
- Homologación o validación de inventarios.

Servicio de custodia, almacenamiento y administración de los archivos de La Beneficencia de Antioquia tener los siguientes servicios:

- Infraestructura física para el almacenamiento
- Estanterías adecuadas
- Iluminación controlando la radiación ultravioleta
- Sistemas de extinción
- Control de hongos
- Humedad relativa y temperatura que garanticen una temperatura acorde al almacenamiento.
- Sistema de seguridad para la custodia, igualmente sensores sísmicos y de inundación
- Infraestructura tecnológica que proporcione las garantías necesarias para la lectura y disponibilidad de la información.
- Plan de contingencia para la disponibilidad de la información
- Plan de respaldo y continuidad del almacenamiento
- Control de la información y de usuarios
- Protección de registros
- Sistema de administración y control de inventarios

### **3.2 Especificaciones técnicas.**

Teniendo en cuenta que el espacio físico y peso generado a la estructura donde se depositan los Fondos Documentales de la Beneficencia de Antioquia y que éste debe poseer unos requerimientos técnicos mínimos,

se ha acudido a la reglamentación que para tales efectos ha dispuesto el Archivo General de la Nación para lo relacionado con la custodia, depósito y organización de archivos, el cual prevé como requisitos mínimos técnico ambientales los siguientes:

### 3.2.1 Edificación:

**3.2.1.1 Ubicación:** El contratista seleccionado deberá proveer la Bodega propia o en arriendo ubicada en la ciudad de Medellín, teniendo en cuenta que sus instalaciones se encuentren en el Área Metropolitana del Valle de Aburra, con facilidades de comunicación y acceso tomando como referencia el edificio Sede de la Beneficencia de Antioquia ubicada en la Cra. 49 No. 47-12 en Medellín y debe reunir las condiciones mínimas descritas por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de los documentos de archivo, en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos. Prever el espacio suficiente para garantizar la organización y almacenamiento de la documentación acumulada y su natural incremento, reuniendo las condiciones de seguridad, regulación de las condiciones ambientales y ventilación.

**3.2.1.2 Aspectos estructurales:** Sin perjuicio de lo establecido por el Archivo General de la Nación, si se utiliza estantería, esta debe ser de por lo menos 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt<sup>2</sup>, cifra que se deber incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.

Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

El depósito se dimensionará teniendo en cuenta:

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.
- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos, especialmente en lo relacionado con el sistema contra incendios.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas tendrán relación con las de los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

El almacenamiento de la documentación, deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

**3.2.1.3 Áreas de depósito o de almacenamiento de documentos:** Deben garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación. Poseer adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental. Deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

Por tratarse de la custodia de toda la documentación de BENEDAN, se solicita que las instalaciones se encuentren debidamente protegidas contra incendios, y demás aspectos concernientes con los Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación, y la firma seleccionada deberá garantizar la confidencialidad en la documentación que se le entrega.

**3.2.1.4 Distribución de áreas:** Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, estarán fuera de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito. Las áreas técnicas tendrán relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos

### **3.2.2 Capacidad de almacenamiento:**

El almacenamiento de la documentación, deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

**3.2.2.1 Estantería:** Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/mt lineal. Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación. La balda superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería.

La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.

La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica. Para unidades de conservación como libros, legajos o carpetas se recomienda el empleo de separadores metálicos con el fin de evitar el deslizamiento y la deformación de la documentación almacenada.

**3.2.2.2 Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes:** El diseño del mobiliario estará sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso. Y facilitará su correcta manipulación y adecuada conservación. El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estantería. Se debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida.

**3.2.2.3 Unidades de conservación Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se deberá utilizar cajas, carpetas o medios de embalaje que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.** Las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón neutro y si no se dispone de este material, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificación por contacto. La resistencia del material y el diseño adoptado para la elaboración de las unidades de almacenamiento deben estar acordes con el peso y el tamaño de la documentación a conservar. Para el ensamble no se utilizará adhesivo o materiales metálicos. La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior debe ser mínimo de 4 cm. **Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de vídeo, rollos cinematográficos, fotografía entre otros, y digitales como disquetes, cintas LTO, CD, DVD, entre otros, se tendrá en cuenta lo siguiente:** Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro. Los materiales plásticos empleados deberán ser químicamente estables, no desprender vapores nocivos, ser permeables al vapor de agua, estos se podrán emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para cada tipo de soporte. Los disquetes y los CD, entre otros, podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable, que no desprenda vapores ácidos o contenga moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o CD.

### **3.2.3 Condiciones ambientales y técnicas de conservación para el material documental en distintos soportes:**

Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

**3.2.3.1 Humedad relativa y temperatura. Soporte de papel:** Temperatura de 15 a 20 °c con una fluctuación diaria que no exceda los 2°c. Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria que no exceda del 5% entre valores máximos y mínimos.

**3.2.3.2 Fotografía Blanco y negro:** Temperatura de 15° a 20° C. Para conservación permanente la temperatura deberá ser inferior a 15° C. Humedad relativa de 40% a 50%. Para conservación permanente de copias en papel 40% de humedad relativa. Negativos entre 30% y 40% de humedad relativa evitando fluctuaciones diarias. **Fotografía a color** Temperatura menor a 10°C. Para su conservación permanente se recomiendan temperaturas inferiores a 0°C Humedad relativa de 25% a 35% **Cintas de audio** Temperatura de 10 a 18°C. Humedad relativa de 40% a 50%. **Medios Magnéticos:** Temperatura 14 a 18°C Humedad relativa de 40% a 50%. **Discos ópticos**



Temperatura de 16 a 20°C. Humedad relativa de 35% a 45%. **Microfilm** Temperatura de 17 a 20°C. Humedad relativa de 30% a 40%.

**3.2.3.3 Ventilación:** Se debe garantizar la aireación continua. Los ciclos de renovación del aire y el caudal de intercambio se establecerán según las condiciones ambientales requeridas y las características espaciales del inmueble. La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellas

**3.2.3.4 Filtrado de aire:** Deberá impedir el ingreso de partículas sólidas y de contaminantes atmosféricos

**3.2.3.5 Iluminación:** El nivel de luz natural debe ser menor o igual a 100 lux. La radiación ultravioleta no debe superar los 70 micro vatios/lumen y su incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación. La iluminación artificial podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad colocando filtros ultravioleta. La utilización de luz incandescente o halógena se evaluará en relación con las condiciones de temperatura que se deban proporcionar Los balastos no deben estar en el interior de los depósitos. Se recomienda el empleo de sistemas y diseños de iluminación basados en luz reflejada.

**Parágrafo.** Como principio general de aplicación se tendrán en cuenta las características climáticas de la región, las cuales por su variabilidad permitirán en mayor o menor grado ajustar las condiciones a los parámetros mencionados. Por ello se debe tender a que los rangos de estas variables medio ambientales sean estables. Para lo cual se deben tomar los correctivos o realizar las adecuaciones pertinentes, buscando alcanzar los valores expresados, más aún cuando se trate de conservación permanente de documentos de archivo

**3.2.3.6 Seguridad:** Se debe disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO<sub>2</sub>, solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. Se aconseja evitar el empleo de extintores de polvo químico y de agua.

El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento. Se deben implementar sistemas de alarma contra incendio y robo. Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales.

**3.2.3.7 Mantenimiento:** Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, de la estantería y de las unidades de conservación. Se debe realizar la evaluación de riesgos tanto en la edificación como de aquellos derivados de actos vandálicos, tanto estos como las medidas de corrección y reacción en caso de siniestro se consignaran en el plan de prevención de desastres.

**3.2.4 Ubicación del inmueble:**

El inmueble donde se prestará el servicio de Almacenaje y custodia de los fondos documentales antes enunciados, deberá estar ubicado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con facilidades de comunicación y acceso, con disposiciones de seguridad: vigilancia 24 horas del día y medios de control de ingreso que serán suministrados por el Contratista.



Las condiciones técnicas aquí establecidas serán garantizadas por el contratista y verificadas por el Director Administrativo y Financiero quien rendirá concepto al respecto.

Deberá contar en sus instalaciones con todos los equipos (de computo, cámaras de video), recurso humano (vigilancia), mobiliario, tecnología que garantice la seguridad, la privacidad, y el buen manejo de la información de los documentos que conforman el Archivo de BENEDAN

Un edificio sin riesgo debe adoptar medidas de protección contra el fuego como:

- Detectores automáticos de humo o de calor conectados con servicios exteriores de Urgencia
- Personal de vigilancia
- Sistemas de extinción escogidos con la asesoría de los bomberos: extinguidores manuales, sistemas de extinción fijos.
- Puertas cortafuego.
- Realizar programas regulares de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y asegurarse que las salidas de emergencia sean de fácil acceso y de abertura desde el interior.
- Es necesario hacer respetar las medidas restrictivas hacia los fumadores, aislar los productos sensibles como películas de nitrato o productos químicos inflamables y evitar las fotocopias en salas de almacenamiento o en espacios que tengan material inflamable.
- La protección contra los efectos del agua, incluirán la verificación constante de los sistemas hidráulicos como canales, goteras, terrazas, ventanas, etc. Hay que asegurar el mantenimiento de las canalizaciones y evitar las redes de evacuación o suministro de agua en las placas de las salas de almacenamiento. Prever un pozo o un sistema de evacuación de aguas para las salas subterráneas. (Acuerdo 50 del 5 de mayo de 2000).
- Se debe disponer de equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. Se aconseja evitar el empleo de extintores de polvo químico y de agua.
- El número de unidades de control de incendios deberá estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
- Se deben implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.
- Se requiere la señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales. (Acuerdo 037 de septiembre de 2002).

**NOTA:** Si la propuesta se califica como **NO CUMPLE** desde el punto de vista jurídico, dará lugar a que la propuesta **NO SE CALIFIQUE** ni técnica ni económicamente.

El proponente deberá presentar el valor total de su oferta, el cual deberá incluir todos los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado, para el efecto.

El precio ofrecido debe incorporar la totalidad de los descuentos que el proponente esté dispuesto a ofrecer, así como los impuestos que se causen, si a ello hubiere lugar.



Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión **NO** dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

La **NO** presentación de la propuesta económica será motivo para que la propuesta **SE RECHACE**.

Las sumas ofertadas por el proponente, **NO ESTÁN SUJETAS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

### 3.3 Forma de pago:

Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato será mes corriente, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original y dos (2) copias, el informe y los soportes de todas las actividades realizadas; acompañadas de la constancia del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados (cuando a ello hubiere lugar); las cuales en todos los casos deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el servicio contratado a sido recibido a plena satisfacción de la entidad.

### 3.4 Valor:

El valor de este contrato será el de la propuesta que resulte más favorable para la entidad.

### 3.5 Domicilio contractual:

Para todos los efectos, se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia.

### 3.6 Plazo de ejecución:

El presente contrato para la administración, custodia y almacenamiento del archivo documental y medios magnéticos de la Beneficencia de Antioquia, tendrá un término de veinticuatro (24) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

### 3.7 Presupuesto oficial:

El Presupuesto Oficial de la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA para atender las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección es de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$155.200.229) incluido IVA**, amparado en la disponibilidad presupuestal No. 729 del 18 de agosto de 2016, con cargo al rubro presupuestal 24682015B3611 IC\_GV\_Honorarios (Gestión documental) y en la vigencia futura No. 137 del 178 de agosto de 2016, aprobada mediante el acuerdo 003 del 15 de julio de 2016.

### 3.8 Impuestos, tasas y contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Beneficencia de Antioquia procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- Estampilla "Pro Hospital", creada por ordenanza 36 del 14 de agosto de 2013. Correspondiente al 1% del valor del contrato antes de IVA. La Beneficencia de Antioquia hará el descuento en el pago o pagos del contrato.
- Estampilla "Pro Desarrollo", creada mediante ordenanza del 11 de agosto de 1993, correspondiente al 0.6% del valor total del contrato antes de IVA. La Beneficencia de Antioquia hará el descuento en el pago o pagos del contrato.
- Estampilla "Pro Anciano", creada mediante ordenanza del 22 de diciembre de 1995, correspondiente al 2% del valor total del contrato antes de IVA. La Beneficencia de Antioquia hará el descuento en el pago o pagos del contrato.
- Estampilla "Pro Politécnico", creada mediante ordenanza del 16 de septiembre de 2009, correspondiente al 0.4% del valor total del contrato, antes de IVA. La Beneficencia de Antioquia hará el descuento en el pago o pagos del contrato.
- Estampilla "Pro Desarrollo de la IUE", creada mediante ordenanza 012 del 13 de mayo de 2014, correspondiente al 0.4% del valor total del contrato, antes de IVA. La Beneficencia de Antioquia hará el descuento en el pago o pagos del contrato.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

#### 4. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN.

ÍNDICE	PROCEDIMIENTO	FECHA Y LUGAR
1	Acto de apertura	20 de diciembre de 2016 en <a href="http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada">http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada</a>
2	Publicación de la Invitación Privada y sus anexos	20 de diciembre de 2016 en <a href="http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada">http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada</a>
3	Plazo para la presentación de Observaciones a la invitación Privada	Se envían las observaciones al correo electrónico: <a href="mailto:vmrios@benedan.com.co">vmrios@benedan.com.co</a> hasta el 21 de diciembre de 2016 hasta las 17:00 horas.
4	Plazo para expedir adendas y responder observaciones a la invitación Privada.	Hasta el 22 de diciembre de 2016.

5	<b>Presentación de ofertas</b>	Hasta las 11:30 horas del 23 de diciembre de 2016, El proponente deberá radicar los documentos en el archivo de la entidad, ubicado en la Carrera 47 No. 49 -12, teléfono 511 5855, segundo piso y luego deberá ser llevado a la Oficina Asesora Jurídica de la Beneficencia de Antioquia, ubicada en el quinto piso, antes de la fecha y hora de cierre.
6	<b>Audiencia de cierre del proceso selectivo</b>	23 de diciembre de 2016 a las 11:45 horas. Oficina de Asesora Jurídica de la Beneficencia de Antioquia, ubicada en la Carrera 47 No. 49 -12, teléfono 511 5855, quinto piso.
7	<b>Verificación de requisitos habilitantes y evaluación</b>	27 de diciembre de 2016.
8	<b>Traslado del informe de evaluación</b>	El informe resultante será publicado en la página web <a href="http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada">http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada</a> el 27 de diciembre de 2016, corriendo traslado a los proponentes hasta el 28 de diciembre de 2016, para que ejerzan el derecho de contradicción presentando observaciones hasta las 17:00 horas, al correo electrónico: <a href="mailto:vmrios@benedan.com.co">vmrios@benedan.com.co</a> o, <u>en caso de hacerlo físicamente</u> , el proponente deberá radicar los documentos en el archivo de la entidad, ubicado en la Carrera 47 No. 49 -12, teléfono 511 5855, segundo piso y luego deberá ser llevado a la Oficina Asesora Jurídica de la Beneficencia de Antioquia, ubicada en el quinto piso.
9	<b>Respuesta a las observaciones a la calificación de las propuestas</b>	Se publica el 29 de diciembre de 2016 en <a href="http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada">http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada</a>
10	<b>Resolución de adjudicación (o declaratoria de desierto)</b>	El 30 de diciembre de 2016 en <a href="http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada">http://www.benedan.com.co/contratacion/invitacion-privada</a>

## 5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de Selección y el contrato que llegue a celebrarse, estará sujetos a la legislación Colombiana:

1. Constitución Política.
2. Código Civil.
3. Código de Comercio.
4. Estatuto de Contratación Estatal. (Principios Aplicables).
5. Manual de contratación de BENEDAN, expedido mediante Acuerdo 001 de 2014.
6. Las estipulaciones de este pliego de condiciones

Y, en general por las demás disposiciones normativas que modifiquen, aclaren o complementen las aquí señaladas en lo pertinente y aplicable.

## 6. CONFORMACIÓN DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de los procesos de contratación de las entidades públicas, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las instituciones que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y transparencia en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

Las veedurías ciudadanas interesadas en el presente proceso de selección, podrán manifestar su interés a la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** por escrito, en cualquier momento del proceso, con el fin de poner a su disposición la información pertinente para ejercer la labor de veeduría, esta se encontrará debidamente publicada en nuestra página web, [www.loteriademedellin.com.co](http://www.loteriademedellin.com.co)

El acompañamiento permanente de las Veedurías y de los órganos de control del Estado, permite garantizar para todos los actores interesados en participar, reglas de juego claras, objetivas y transparentes que se han venido desarrollando en cada una de las etapas y que se inician con la firma de los Pactos de Transparencia, los cuales se entienden suscritos con los proponentes, con la mera presentación de la propuesta, debidamente firmada.

## 7. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: Conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507 - FAX: 565 8671 Bogotá Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país **01 8000 91 3040** Correo; correo electrónico, en la dirección: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C. También podrá presentar sus quejas o reclamos a la Gobernación de Antioquia.

## 8. PACTO DE TRANSPARENCIA.

### Compromisos asumidos por el proponente

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** con el fin de fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ningún otro tipo de halago o dádiva a ningún funcionario público, miembro o trabajador de la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** en relación con su propuesta, con el proceso de invitación privada, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado del proceso de selección. Igualmente, el proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea funcionario suyo o cualquiera de los miembros del proponente plural o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

2. El proponente se compromete formalmente a exigirle, contractualmente o por cualquier otro medio a su alcance, a todos sus empleados, asesores, agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación privada y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** durante el desarrollo del presente contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
3. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la invitación privada, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos o la fijación de los términos de la propuesta. Los compromisos que según el presente numeral debe contraer el proponente, se contraen bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola presentación de la propuesta.

## 9. PUBLICIDAD

La Constitución Política de Colombia, consagra en su artículo 209, los principios de la función pública, entre estos el de publicidad, entendida como la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.

Así mismo la Ley 1150 de 2007, estableció en el artículo 3 “(...) *la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.*”

Es por esta razón que el presente proceso de selección, en consonancia con el artículo 13, numeral 2 del manual de contratación de la entidad será publicado en su totalidad en la página web de la Beneficencia de Antioquia [www.beneficencia.com.co](http://www.beneficencia.com.co)

**Nota:** Será de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información, que adquiere a través de la página Web de la Beneficencia de Antioquia, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

## 10. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 10.1 Modalidad de selección.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos del Acuerdo No. 001 del 2 de mayo de 2014, “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Beneficencia de Antioquia”. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más

específicamente en lo establecido en el Artículo décimo tercero del manual de contratación de la Beneficencia de Antioquia, que contempla la selección de contratistas mediante el procedimiento "Invitación Privada" a saber:

*INVITACIÓN PRIVADA: Las Contrataciones cuyo presupuesto oficial no exceda la Menor Cuantía; que para La Beneficencia de Antioquia asciende hasta Cuatrocientos Cincuenta (450) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, se harán atendiendo el siguiente procedimiento:*

- I. Se enviará por parte de la Oficina Asesora Jurídica Invitación que contendrá el Pliego de Condiciones o su equivalente, en forma escrita o electrónica a presentar propuesta, mínimamente a tres (3) posibles proponentes, sean personas naturales o jurídicas.*
- II. Adicionalmente dicha invitación deberá ser publicada en la página Web de la Beneficencia de Antioquia.*
- III. Una vez enviadas las Invitaciones se procederá a recibir las propuestas por parte de la Oficina Asesora Jurídica en sobre cerrado, las cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la Invitación y el Pliego de Condiciones o su equivalente. Una vez recibidas las propuestas se realizará la Audiencia de Cierre; en la cual se dará apertura a los sobres que contienen las propuestas y que fueron entregados dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones o su equivalente, podrán asistir todos los proponentes y de esta se levantará la respectiva acta con los datos básicos de la propuesta.*
- IV. Se procederá con la evaluación y calificación de las propuestas, por parte del Comité de Evaluación, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Invitación y el Pliego de Condiciones o su similar.*
- V. El informe de evaluación y calificación, será publicado en la página Web de la Beneficencia de Antioquia.*
- VI. Se recibirán las observaciones al informe de evaluación y calificación realizadas por los proponentes, dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones.*
- VII. Se dará respuesta a las observaciones al informe de evaluación y calificación realizadas por los proponentes.*
- VIII. Se adjudicará el Contrato mediante Resolución Motivada.*

## **10.2 Plazo de evaluación de las propuestas**

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en el Cronograma del proceso, incluido en la presente invitación.

La Beneficencia de Antioquia verificará que los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes con respecto a su capacidad para presentar oferta y ejecutar el objeto del futuro contrato a celebrar.

La Beneficencia de Antioquia podrá ampliar el plazo de evaluación de propuestas, si lo considera necesario, para lo cual, en su momento dará a conocer tal decisión, a través de la página web de la entidad.

## **10.3 Publicación de los informes de evaluación**

El informe de verificación de los documentos y evaluación se pondrá a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el Cronograma y trámite del proceso, de la presente invitación, con el fin de

que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes a tales informes. En ejercicio de ésta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

#### 10.4 Declaratoria de desierto del proceso de selección

La Beneficencia de Antioquia declarará desierto el presente proceso de selección en caso de no lograrse la adjudicación.

#### 10.5 Presentación de la propuesta

##### 10.5.1 Forma de presentación de la propuesta.

La propuesta debe presentarse dentro del término establecido en el cronograma contenido en la presente invitación, en idioma español (castellano), firmada por la persona natural o el Representante Legal de la empresa oferente, adjuntando todos los anexos y/o formatos; debe foliarse en estricto orden consecutivo ascendente; y así mismo, debe discriminarse el precio unitario, el valor de IVA, y el valor total de la propuesta.

Los documentos deben ser presentados en sobre sellado, EN ORIGINAL Y COPIA, marcando claramente el objeto, el número de la invitación Privada, el nombre del proponente, el nombre de su representante legal, dirección física, teléfono, y dirección electrónica, así:

<b>BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA</b> <b>INVITACIÓN PRIVADA No. 014 DE 2016</b>	
<b>PROPONENTE:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>ORIGINAL:</b> _____	<b>COPIA</b> _____

Junto con la oferta, deben allegarse la totalidad de los documentos que se relacionan en el acápite “Documentos Habilitantes”, en el mismo orden en que allí se indican. Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

La Beneficencia de Antioquia no se hará responsable por la no apertura de una propuesta si no está correctamente dirigida y marcada como se especificó anteriormente.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar el ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

No se aceptarán propuestas enviadas vía fax, correo electrónico, o entregadas en oficinas diferentes a la estipulada en la presente invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada para el cierre del proceso.

La Beneficencia de Antioquia no aceptará la presentación de propuestas parciales, razón por la cual, los proponentes deberán ofrecer la totalidad de los servicios requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. De igual manera, la Beneficencia de Antioquia no realizará adjudicaciones parciales.

Las proponentes, deberán incluir en su propuesta todos los requerimientos técnicos previstos en la presente invitación, en caso contrario, la oferta será rechazada.

La Entidad adjudicará aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

### **10.5.2 Firma de la propuesta**

- a. La carta de presentación de la propuesta (Anexo N° 1) deberá llevar la firma autógrafa del Representante Legal o del apoderado debidamente constituido, o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.
- b. El PROPONENTE deberá diligenciar los anexos y/o formatos del presente proceso de selección.
- c. El PROPONENTE asumirá todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Beneficencia de Antioquia no reconocerá ningún reembolso por dichos conceptos.
- d. La Beneficencia de Antioquia no aceptará propuestas complementarias o que modifiquen las mismas, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.
- e. En caso de presentarse diferencias en valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

### **10.5.3 Validez de la propuesta**

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación y en caso de resultar seleccionados la misma tendrá validez durante todo el plazo de ejecución contractual, y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

### **10.5.4 Plazo para la presentación de ofertas**

La fecha y hora límite para la recepción de ofertas, así como el sitio en el cual debe efectuarse la entrega, son los señalados en el Cronograma de la presente invitación.

Una vez cumplido el plazo para el cierre del proceso, se levantará un acta en la que se dejará constancia de las ofertas recibidas, la cual será suscrita por los funcionarios que participen en dicha diligencia.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la invitación NO serán recibidas.

## **11. REQUISITOS HABILITANTES.**



De acuerdo con lo establecido en el numeral IV, artículo 14 del manual de contratación, la Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes según la invitación privada del proceso.

### 11.1.1 Capacidad Jurídica

**11.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el ANEXO N° 1, dicho requisito tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico; razón por la cual debe ser debidamente suscrita por el proponente, el Representante Legal de la persona jurídica, por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado; según sea el caso.

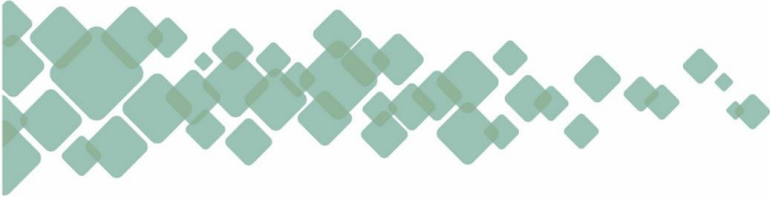
**11.1.1.2 Declaración de estar exento de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo No. 4):** Los proponentes no deben encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia; lo anterior, será declarado bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

**11.1.1.3 Autorización para presentar oferta y suscribir el futuro contrato a celebrar:** En el evento en que las facultades del Representante Legal estén limitadas, de conformidad con lo previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe acreditar que las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta.

Para tal efecto, se solicita indicar si las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta, conforme lo dispuesto en un artículo específico de sus estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o si responde a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso, indicar el órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió tal autorización.

**11.1.1.4 Documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal:** Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta, el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dicho documento debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Beneficencia de Antioquia.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario; señalar las reglas básicas que regularan las relaciones entre los miembros, así como su responsabilidad frente a todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la eventual ejecución del contrato.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser inferior a un (1) año adicional a la vigencia del contrato objeto del presente proceso.



- Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA:** Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicarán que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

**11.1.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal:** Las personas jurídicas deberán presentar, en original, el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el OFERENTE es una persona natural propietaria de un establecimiento de comercio, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

**11.1.1.6 Fotocopia de la cédula de ciudadanía:** Se debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural, según fuere el caso.

**11.1.1.7 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (ANEXO No. 2):** El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos.

En caso de que el proponente no tenga a su cargo personas vinculadas por medio de contrato laboral, la persona natural, el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; deberá anexar certificación manifestando tal situación.

**11.1.1.8 Garantía de Seriedad del Ofrecimiento:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor de la “Beneficencia Antioquia”, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de la oferta, una garantía de seriedad, en los siguientes eventos:



- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía se deberá otorgar por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la GARANTÍA que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

La Garantía de Seriedad debe cubrir las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta en los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Beneficencia de Antioquia, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

**11.1.1.9 Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT (actualizado):** Presentar copia legible del Formulario de Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, la información contenida en éste debe estar actualizada.

## 11.2 CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

### 11.2.1 Experiencia Acreditada:

El proponente deberá presentar certificaciones expedidas hasta por cuatro (4) clientes, relacionadas con contratos con valor individual o acumulado superior al presupuesto oficial ejecutados o en ejecución, desde el 1 de enero de 2014 a la fecha de cierre del presente proceso. Estas certificaciones deberán versar sobre procesos y actividades asimilables al objeto del servicio que se pretende contratar, en los que se evidencie administración, custodia y almacenamiento de archivo documental y/o de medios magnéticos.

Las respectivas certificaciones emitidas por sus clientes debe indicar la siguiente información:

- En papel membrete de la empresa que la expida.
- Empresa o Entidad Contratante, dirección, teléfono.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del contratista.
- Número y Objeto del contrato.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o Unión temporal, en este caso el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Plazo de Ejecución.
- La fecha de iniciación y terminación de ejecución del contrato.
- Calificación mínimo buena o excelente.

En el evento en que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa verificar la información no contenida en el certificado.

En caso de que los contratos se encuentren en ejecución, el contratante deberá certificar el porcentaje de ejecución del mismo y sobre este se validará el valor del certificado.

NOTA 1: La Beneficencia de Antioquia solo tendrá en cuenta para la evaluación las primeras cuatro (4) certificaciones presentadas en relación con la experiencia Habilitante, las demás se darán por no presentadas.

NOTA 2: No se aceptarán relación de contratos o referencias comerciales o facturas por si solas. Para el caso de certificaciones de clientes privados se acepta la vigencia técnica terminada dentro del periodo exigido, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos la Beneficencia de Antioquia se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

**Propuestas Conjuntas:** En caso de propuestas conjuntas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

## 11.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

**11.2.2.1 Indicador de liquidez:** Permiten medir la capacidad o disponibilidad de efectivo que tienen los proponentes para cancelar sus obligaciones de corto plazo; igualmente, permiten establecer la facilidad o dificultad que tienen dichas empresas para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes.

En los estados financieros deberá especificarse claramente el activo y el pasivo corriente.

Para fijar el indicador de liquidez la Beneficencia de Antioquia solicitará a los proponentes que cuenten con un 50% adicional de activos líquidos para demostrar que pueden atender todas sus obligaciones a corto plazo y que no represente ningún riesgo para la sostenibilidad del Oferente en estudio.

Los proponentes deben demostrar un índice de liquidez igual o mayor a 1,5. El índice de liquidez (LIQ) se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Liquidez (LIQ)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

**11.2.2.2 Índice de endeudamiento:** El nivel de endeudamiento es un concepto que le permite a la entidad, establecer la relación entre los activos y las deudas para medir la solvencia económica del oferente. Asimismo, este indicador señala la proporción de los acreedores sobre el valor total de la empresa. Por lo tanto, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

La BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA solicitará un nivel de endeudamiento, el cual debe ser menor o igual al sesenta (60%) por ciento.

Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de endeudamiento (NET)} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

**11.2.2.3 Razón de cobertura de intereses:** Este indicador determina la capacidad que tiene una empresa para cubrir el costo financiero de sus pasivos (intereses), los cuales pueden comprometer la salud financiera de la empresa. Por lo tanto, a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el Proponente incumpla sus obligaciones financieras.

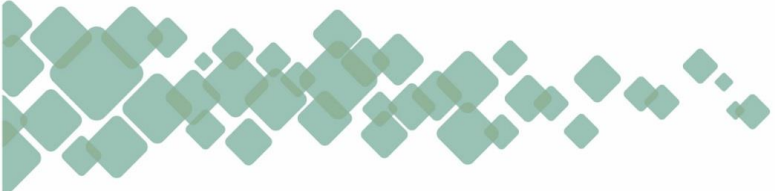
La razón de cobertura de intereses busca determinar la capacidad que tienen los oferentes para cubrir, con las utilidades, los costos totales de sus obligaciones financieras. Los Proponentes deben demostrar un índice de razón de cobertura de intereses igual o superior a 1.3

Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Índice razón de cobertura de intereses (RCI)} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

**11.2.2.4 Capital de trabajo:** Este indicador, es adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, se requiere dadas las características del objeto a contratar (Ley 1150 de 2007 artículo 6° numeral 6,1 inciso 3°) solicita dado que permite verificar si los oferentes poseen los recursos suficientes para sostener la operación del negocio. Es decir, la sostenibilidad del negocio.

Este indicador representa el remanente luego de liquidar sus activos corrientes y pagar el pasivo de corto plazo.



La cantidad de dinero mínima requerida para financiar la totalidad de la operación debe ser ciento sesenta millones de pesos (\$160.000.000)

Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Capital De Trabajo (KT)} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

**11.2.2.5 Rentabilidad del patrimonio:** La Rentabilidad del patrimonio es medido como Utilidad Operacional sobre el Patrimonio, este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para fijar el indicador de Rentabilidad sobre el patrimonio, se verificará que los proponentes cuenten con un índice mayor o igual al ocho (8%) por ciento para demostrar que generan la utilidad necesaria para el retorno sobre el patrimonio invertido en la empresa.

Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{La Rentabilidad sobre el patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

**11.2.2.6 Rentabilidad del activo:** La rentabilidad del activo es medido como Utilidad Operacional sobre Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para fijar el indicador de Rentabilidad sobre los activos, se verificará que los proponentes cuenten con un índice mayor o igual al 3% para demostrar que generan la utilidad necesaria para el retorno sobre los activos invertidos en la empresa.

Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{La Rentabilidad sobre el activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}}$$

**11.2.3 Reglas de Subsanabilidad**

La **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** en aplicación de lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, procederá a requerir a los proponentes para que subsanen los documentos y/o requisitos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas y también podrá solicitar los documentos y requisitos adicionales que considere necesarios y que no hayan sido aportados con las propuestas, así como las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables, haciendo primar en todo momento lo sustancial sobre lo formal.

## 12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### 12.1 Criterios para la evaluación de las propuestas:

Las propuestas que hayan cumplido con los parámetros jurídicos, técnicos, de experiencia, financieros y de organización de los proponentes para la admisibilidad de sus propuestas; definidos y descritos en estos pliegos, serán calificadas de acuerdo con el siguiente criterio:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA	100

#### Propuesta económica. (100 puntos)

Se otorgará el mayor puntaje de calificación a la propuesta más económica para la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, a los demás proponentes se les calificará en forma descendente restándoles DIEZ (10) puntos, partiendo del oferente que obtuvo el mayor puntaje.

Se verificará que el valor de las ofertas sea igual o menor del Presupuesto Oficial, de encontrarse alguna propuesta por encima de este valor será descalificada.

Es necesario y obligatorio que el oferente diligencie el cuadro correspondiente a la propuesta económica que se muestra a continuación, indicando el producto ofrecido, en pesos colombianos, sin decimales, el precio unitario sin IVA, tarifa de IVA, valor del IVA por precio unitario, valor precio unitario incluido IVA y valor total por ítem incluido el IVA. La no cotización de la totalidad de elementos no es subsanable y será causal de rechazo.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (base)
Costo individual custodia cajas ref x 200	Unidad	4.000
Costo individual custodia cajas ref x 300	Unidad	1.000
Transporte desde la sede de la Beneficencia de Antioquia ubicada en la carrera 47 a no. 49 - 12 hasta las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1
Transporte desde la firma que actualmente custodia la información ubicada en la calle 17 a no. 69 f -08 hasta las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	5.000
Costo consulta caja referencia x200 en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1
Costo consulta caja referencia x300 en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1
Costo consulta unidad documental en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1
Costo para medios magnéticos	Unidad	1
Precio para levantamiento de base de datos	Unidad	1

Precio para homologación en recepción y transferencias documentales	Unidad	1
Costo de transporte de consulta servicio normal (rangos)	Unidad	1
Costo de transporte de consulta servicio urgente (rangos)	Unidad	1
Recuperación y reubicación de cajas y/o unidades documentales solicitadas en consulta	Unidad	1
Tarifa desmonte al finalizar el contrato	Unidad	1
Transporte para entrega final al terminar el contrato	Unidad	1

**Nota:** El transporte desde la firma que actualmente custodia la información hasta la firma favorecida en el proceso de contratación deberá incluirse pero no constituye factor diferenciador (en caso que la entidad actual esté interesada en el proceso se le otorgará el costo de la menor propuesta para efecto de asignar un costo a dicho ítem).

### 12.2 Valor de la propuesta:

La oferta económica será revisada de acuerdo a lo consignado por el oferente en el **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA -ANEXO 3-**, verificando que no se alteren las cantidades y que los valores para cada ítem y la sumatoria global de éstos, no sobrepasen el presupuesto oficial, de lo contrario como ya se indicó, el oferente será rechazado del proceso de selección.

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo y será de responsabilidad exclusiva del contratista.

Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética de dicho formulario.

Si como resultado de dicha corrección se encuentra que el valor total de la oferta supera el valor del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada y se procederá a evaluar la propuesta económica del siguiente oferente según las condiciones de la invitación, y así sucesivamente.

**Asignación de puntaje:** La propuesta que presente el precio más bajo, obtendrá el máximo puntaje de CIENTO (100) PUNTOS, NOVENTA (90) PUNTOS obtendrá la propuesta con el segundo precio más bajo y así sucesivamente se descontarán diez (10) puntos en orden descendente.

### 12.3 Criterios de desempate

En el evento de presentarse empate entre dos o más de los proponentes, se designará el adjudicatario mediante sorteo por balotas, en procedimiento que se determinará en caso de requerirse.

## 13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y especialmente en los siguientes casos:



1. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
3. Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000) y/o con Antecedentes Disciplinarios.
4. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en este pliego de condiciones.
5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de una forma asociativa como Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de una forma asociativa como Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
6. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
7. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el ANEXO 3 FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, o se modifique o altere dicho formulario.
8. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con la información que posee la Beneficencia de Antioquia y una vez agotado el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando el valor de la propuesta exceda al presupuesto oficial.
10. Cuando se modifique la unidad, la duración y/o descripción de los ítems del ANEXO 3 o se propongan cantidades inferiores a las consignadas por la entidad en dicho anexo.
11. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
12. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
13. Cuando se presente propuestas alternativas, es decir, cuando oferten por bienes diferentes, o que no cumplan todas las características técnicas descritas en el numeral 3º de la presente invitación.
14. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

La Beneficencia de Antioquia se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

## **14. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **14.1 Adjudicación**

La adjudicación se hará después de la fecha límite para presentar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de propuestas, establecida en el cronograma de la presente invitación,

pudiendo prorrogar el plazo de su expedición, antes de su vencimiento, hasta por un término igual al inicialmente fijado para ello.

El Acto Administrativo de adjudicación se entenderá notificado al proponente favorecido y comunicado a los proponentes no favorecidos con la sola fijación en la página web [www.benedan.com.co](http://www.benedan.com.co), de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007.

Contra la resolución de adjudicación no proceden recursos en la vía gubernativa, por lo que, en firme esta decisión, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al proponente elegido.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad contratante y al adjudicatario, de conformidad con el párrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, salvo en el evento previsto en el inciso tercero del artículo 9° de la misma ley.

Notificada la adjudicación, el proponente favorecido dispondrá de **tres (3) días hábiles** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

- Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

#### **14.2 Adjudicación al proponente calificado en segundo lugar**

Si el adjudicatario no suscribe y legaliza el contrato dentro del término estipulado en el presente pliego de condiciones, la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente, esto sin perjuicio de las consecuencias que este hecho acarrea para el adjudicatario incumplido, señaladas en el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

#### **14.3 Declaratoria de desierto del proceso de selección.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, la **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** declarará desierto este proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión.

No procederá la declaratoria de desierto del presente proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la entidad de conformidad con los criterios legales de selección objetiva en aplicación del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

#### **14.4 Suscripción del contrato**

Allegados los anteriores documentos, la Beneficencia de Antioquia formalizará el respectivo contrato. **Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes** a la suscripción del contrato, el contratista deberá realizar las gestiones necesarias para la legalización del contrato, constituyendo y allegando la garantía única de cumplimiento, cuando a ello haya lugar, así como cualquier otra que desde los documentos previos se le haya requerido. Dentro de este mismo plazo, la Beneficencia de Antioquia designará el Supervisor del contrato.

## 15. EJECUCIÓN

### 15.1 Prohibición de ceder el contrato:

El contrato estatal es *intuitu personae*, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa, expresa y escrita de la Beneficencia de Antioquia.

### 15.2 Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al pliego de condiciones y a las instrucciones que imparta la Beneficencia de Antioquia para su cabal desarrollo.

Durante la ejecución del contrato y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

### 15.3 Control y vigilancia del contrato:

La Beneficencia de Antioquia ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de la actividades objeto del contrato a través de un supervisor designado para el efecto, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con él si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Beneficencia de Antioquia.

### 15.4 Fuerza Mayor:

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte de la Beneficencia de Antioquia.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la Beneficencia de Antioquia por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes, el Contratista suministrará a la Beneficencia de Antioquia todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración pueda requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

#### **15.5 Cambios en las especificaciones:**

El Supervisor podrá ordenar durante la ejecución del contrato, los cambios necesarios en las especificaciones. Si por estos cambios se afectan el plazo o el precio, o ambos, la Beneficencia de Antioquia acordará con el Contratista los mayores costos debidamente sustentados.

#### **15.6 Cláusula penal pecuniaria:**

Se estipula una cláusula penal correspondiente al 10% del valor total del contrato, que se hará efectiva en retardo en el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido para el efecto, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que la Beneficencia de Antioquia se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

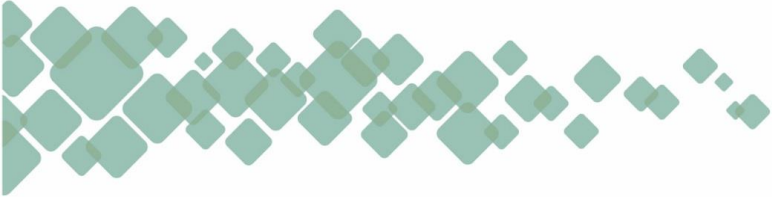
#### **15.7 Obligaciones de las Partes:**

**15.7.1 Del Contratista:** Para efectos del cumplimiento del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- a) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que el espacio físico donde se encuentran depositados los Fondos Documentales y Medios Magnéticos de que trata el presente contrato contará durante todo el término de ejecución del mismo con los requisitos mínimos técnicos ambientales establecidos en el Acuerdo No. 037 de 2002 emanado del Archivo General de la Nación, de tal manera que las condiciones de humedad, así como la iluminación permitan la conservación en óptimas condiciones de los mismos, disponibilidad de una área de custodia con acceso restringido para el almacenamiento de los Medios Magnéticos;
- b) **EL CONTRATISTA** deberá actualizar permanentemente la base de datos del inventario documental (ubicación, préstamos, devoluciones y demás temas relacionados con el manejo de los archivos dados en custodia) que repose en sus instalaciones igualmente para los Medios Magnéticos,

permitiendo a **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** su consulta y préstamo de documentos o medios magnéticos en forma inmediata, con el fin de poder atender en forma oportuna los requerimientos de la misma Entidad, así como de los órganos de control y particulares que a ella se dirijan, igualmente la Dirección de Informática de la Beneficencia de Antioquia realizará consultas cada semana y entrega de Medios Magnéticos cada semana;

- c) **EL CONTRATISTA** deberá entregar los documentos y Medios Magnéticos solicitados por **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** a más tardar dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes a la petición que curse la Entidad, especificando por escrito en el caso de una consulta no exitosa el motivo de la no entrega de la misma. En este servicio se entiende pactada la expedición de las copias certificadas de los documentos que hacen parte del archivo objeto del presente contrato, así como las certificaciones que respecto de los mismos solicite la supervisión del contrato dentro de los trámites de expedición de certificaciones de historia laboral para trámite pensional de ex funcionarios **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** o de las entidades suprimidas liquidadas cuyos pasivos fueron asumidos por él. En caso de ser necesario **EL CONTRATISTA** deberá indicar a **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** los cambios necesarios para hacer más eficiente el proceso;
- d) **EL CONTRATISTA** deberá asesorar a **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** en la implantación de los procesos técnicos y operativos que se requieran para hacer más eficiente el proceso de reporte de información solicitada por **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**;
- e) Responder ante **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** por cada uno de los archivos entregados para ser almacenados y custodiados, más no por su contenido, pues éste el conocimiento, será manejado directamente por **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, o por instrucciones de éste;
- f) Guardar absoluta reserva respecto de los documentos e información **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA** a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente **EL CONTRATISTA**, toda vez que estos son de propiedad exclusiva de la Entidad y en consecuencia **EL CONTRATISTA** no podrá utilizarla en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al **CONTRATISTA** por los perjuicios que se causen directa o indirectamente a **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, sin que ello implique renuncia alguna a la iniciación de las acciones penales correspondientes y a la declaratoria de incumplimiento del presente contrato y su terminación anticipada;
- g) **EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sin la previa autorización escrita de **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**;
- h) Garantizar la seguridad del inmueble a través del suministro permanente de la vigilancia requerida durante todo el mes las 24 horas del día, y la implementación de medios de control que permitan limitar el acceso al lugar de almacenaje sólo a las personas autorizadas por **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**;
- i) Disponer de por los menos una persona que se encargue de suministrar la información requerida por **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, y que mantenga debidamente actualizadas las bases de datos de los Fondos Documentales;
- j) Cumplir con los pagos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio



Nacional de Aprendizaje –SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003;

- k) **EL CONTRATISTA** deberá informar a **LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, cualquier suceso del hombre o de la naturaleza que pueda poner en riesgo los documentos entregados en custodia y que tenga que ver con el objeto del contrato.

**15.7.2 Obligaciones de LA CONTRATANTE.** BENEDAN se obliga para con EL CONTRATISTA a:

- a) Suministrar los insumos y la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- b) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo
- c) Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
- d) Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
- e) Asumir el costo logístico de la recuperación y alistamiento de los archivos y el transporte final de los mismos hasta las instalaciones que indique, según las tarifas vigentes al momento de la terminación del contrato.

## 16. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

### 16.1 Riesgos Previsibles

**Riesgo Previsible:** El artículo 4o. de la Ley 1150 de 2007, de la distribución de riesgos en los contratos estatales, los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.



### 3. RIESGOS PREVISIBLES IDENTIFICADOS, ESTIMADOS Y ASIGNADOS:

#### Definición De Riesgo

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que con efectos de la ejecución del objeto contratado, limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o que perjudique en cualquier forma y según con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato y posterior al mismo para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, la ejecución y funcionamiento

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD		VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	MITIGACIÓN	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
							IMPACTO						
General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Catástrofes naturales que tienen un impacto desfavorable sobre la ejecución del contrato, tales como terremotos, inundaciones, incendios, inundaciones, que afectan la optimización, la disponibilidad y fiabilidad de los documentos que se encuentran en custodia.	Pueden llevar a la interrupción continuidad de los servicios de la administración del archivo la cual se debe realizar con personal experto en la cual se destaca la custodia, almacenaje, temperatura, estanterías entre otras que garantiza la disponibilidad, seguridad, rendimiento y operación del archivo documental	4	5	20	Extremo	Una forma de mitigar este riesgo por parte del Contratista, es la adquisición de seguros que cubran la causa, otorgada por aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Otra forma es Garantizar tener la disposición de otro lugar para depositar el archivo documental.	Este riesgo se establece tomando como referente el documento Conpes 3714 de 2011, que sobre este tipo de contingencias prevé que son aquellas que se presentan sin la intervención o voluntad del hombre, en razón de lo cual se establecen como eventos ilustrativos los terremotos, las inundaciones y los incendios. En este caso que afectan directamente la administración documental.	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo adquiriendo pólizas de seguros que amparen los daños y de establecer políticas de seguridad de la información, custodia y contingencia de la administración documental.
General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Eventos de causa ajena tales como terremotos, inundaciones e incendios, que afecten directamente el centro de cómputo y sus principales canales de comunicación sin	Pueden conducir a la interrupción de la operación y tener incidencia sobre la demanda.	2	5	10	Alto	Este puede ser mitigado adquiriendo pólizas de riesgo amparando los daños hasta la destrucción total del centro de almacenamiento y disponer de un plan de recuperación de la información	Este riesgo se establece tomando como referente el documento Conpes 3714 de 2011, que sobre este tipo de contingencias prevé que son aquellas que se presentan sin la intervención o voluntad del hombre, en razón de lo cual se establecen como	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo adquiriendo pólizas de seguros que amparen los daños sobre el centro de almacenamiento y de

				ningún tipo de almacenamiento								eventos ilustrativos los terremotos, las inundaciones y los incendios.	cumplir y un plan de Recuperación de información
General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Inadecuada adquisición de una solución tecnológica para el resguardo de la información	Captura inadecuada de la información de requerimiento y/o necesidades de la solución tecnológica Desconocimiento Pérdidas económicas Parálisis del sistema administración documental	2	5	10	Alto	Una forma de mitigar este riesgo por parte del Contratista es definir los servicios de Administración documental y la solución informática para la replicación de los documentos entre las partes con el fin de que se cumpla con los requerimientos y las necesidades del negocio	Este riesgo se establece tomando como referente el conocimiento del Contratista el cual genera el diagnóstico sobre ventajas y desventajas, que en la custodia de la información. Para efectos de garantizar una completa compatibilidad entre las partes	Contratante	Se asigna al Contratista por cuanto tiene la capacidad de mitigar el riesgo adquiriendo y definiendo claramente la solución tecnológica que se requiere para la administración documental
General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Vulnerabilidad en la información depositada	Eventuales conductas por parte del personal del Contratista o terceros ajenos a éste, dirigidos al ocultamiento, sustracción de los documentos o demás acciones vandálicas. Pérdidas económicas. Inestabilidad de los procesos. Fuga de información	3	4	12	Alto	Una forma de mitigar este riesgo por parte del contratista es verificar que las políticas de protección de los documentos y que los procedimientos de control para la detección de vulnerabilidades en los sistemas de almacenamiento y de aplicación de las buenas prácticas seguridad de la información documental.	Este riesgo se establece tomando como referente el conocimiento y el avance tecnológico que se viene presentando en la Beneficencia de Antioquia por cuanto el contratista es el especializado define claramente que mecanismos se deben realizar para el adecuado funcionamiento de la administración documental	Informática	Se asigna al contratista por cuanto tiene la capacidad de mitigar el riesgo implementado una solución para la custodia de la información documental
General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Inadecuado servicio de las instalaciones o edificios	El sistema de servicio diseñado y montado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no responde a los estándares generales o requerimientos específicos de la Entidad a nivel técnico, legal, tecnológico, administrativo y de infraestructura que garantice la prestación del servicio en las instalaciones o edificios	3	5	2	Extremo	Una forma de mitigar este riesgo es atender los requerimientos técnicos en cuanto al monitoreo permanente y validación al plan de trabajo propuesto y los tiempos de respuesta a cada uno de los requerimientos por parte del contratista.	El Documento Conpes 3714 de 2011 sobre estos riesgos señala: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, edificaciones no adecuadas, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia física.	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo definiendo claramente los centros de custodia de la información y establecer políticas de seguridad de la información y continuidad del negocio



General	Externo	Ejecución	Operacional	que el contratista señalo o definió.									
General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de conocimiento y experiencia para la prestación de los servicios	Que no se cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios logísticos, objeto del contrato	2	4	8	Alto	Una forma de mitigar este riesgo por parte del CONTRATISTA determinando claramente los planes de mantenimiento preventivo, los requerimientos, los incidentes, problemas, cambios, de servicio, capacidad, disponibilidad, continuidad, seguridad, configuración, niveles de servicio, catálogos de servicio, formulas y procedimientos para la administración documental	Este riesgo se establece tomando como referente especialidad del servicio, no sólo se debe disponer de una persona con conocimientos específicos, es decir, gestor de los documentos, sino de un equipo experto que en conjunto ofrezca niveles de servicio y experiencia adecuados, de conformidad con la necesidad de disponibilidad de información y de servicios ofrecidos que requiere la entidad	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto es especialista en el tema para la administración documental
General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja aceptación de los controles que se generan en las obligaciones del contrato	Pueden conducir a la interrupción de la operación y tener incidencia sobre la demanda.	1	4	4	Medio	Una forma de mitigar este riesgo por parte del Contratista está definido en las obligaciones y reglamentaciones que se tienen definidas en el contrato	Este riesgo se establece tomando como referente la legislación que regula los juegos de suerte y azar. Este riesgo hace referencia a las obligaciones contractuales de ley que se debe acatar por parte del Contratista	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto es una manifestación directa del gobierno y se constituye un hecho que debe acatar.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta cumplimiento en los tiempos pactados y programados para la entrega y recibo de la documentación	Pueden conducir a la interrupción del servicio y terminación del contrato	4	4	16	Extremo	Una forma de mitigar este riesgo por parte del CONTRATISTA está definido en las obligaciones, reglamentaciones que se tienen definidas en el contrato y en los tiempos definidos para la atención de requerimientos e incidentes de la administración documental	Este riesgo se establece tomando como referente la operación al no cumplimiento de los tiempos programados para los eventos que se pueden ver afectados al no realizarse	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto debe acatar los tiempos programados para cada incidente
General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad en el servicio solicitado	Pueden llevar a la interrupción en el suministro y demandas por daños y perjuicios.	1	5	5	Medio	Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante, es solicitando pólizas de calidad del servicio	Este riesgo se establece tomando como referente la mala planeación del Contratista en los requerimiento y obligaciones establecidas en el contrato	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo garantizando la buena calidad del servicio

General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventuales daños o afectaciones que genere deterioro, sustracción o adulteración de los documentos pertenecientes al Archivo Documental de Benedan	Afectación, daño, deterioro, adulteración o pérdida de documentos de la Benedan o afectaciones a funcionarios de la Entidad.	2	3	6	Medio	Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante, es la aplicación estricta de las normas de seguridad	Este riesgo se establece tomando como referente la mala planeación del Contratista en los sistemas de seguridad y custodia de la información	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo garantizando la buena calidad del servicio
General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en los pagos	Demoras en el pago por la presentación incompleta de documentación por parte del contratista, conlleva a demoras en el suministro	2	3	6	Medio	Una forma de Mitigar el riesgo por parte del Contratante es la de verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los desembolsos	Este riesgo se presenta cuando hay demoras en el desembolso por que el contratista no presenta la documentación completa que soporta el desembolso, como certificaciones de paz y salvo de aportes, informes que soportan los informes de supervisión, paz y salvo de contribuciones entre otros	Contratante y Contratista	Supervisor o Interventor del Contrato y Contratista, por cuanto tienen la posibilidad de mitigar el riesgo con la revisión y verificación de documentos
General	Externo	Ejecución	Político	Dificultades de orden público que generen efectos económicos adversos por rebelión, asonada, guerra, terrorismo, etc., afectando directamente el centro almacenamiento de la información.	Cesación de la operación	3	4	12	Alto	Este riesgo es mitigado de dos formas: adquiriendo seguros que amparen los daños hasta la destrucción total del centro de almacenamiento. Se exige que se disponga de plan de continuidad de la gestión documental, que cumpla con las condiciones requeridas de operación y garantizar la continuidad de la operación del negocio.	Este riesgo se tipifica de acuerdo a la descripción que del mismo se hace en el documento Conpes 3714 de 2011 que sobre el particular prevé: "son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato." Se tipifica como un riesgo que puede afectar la operación del contrato en tanto la ocurrencia de los eventos de afectación del orden público y demás.	Contratista	Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo adquiriendo pólizas de seguros que amparen los daños sobre el centro de almacenamiento de la información

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la “BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA” como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

- **De Cumplimiento:** Su valor no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será por el término del contrato y seis (6) meses más después de terminado el contrato.
- **Calidad del Servicio:** Su valor no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será por el término de un (1) año contado después de terminado el contrato.
- **Del pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un monto igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y sus adiciones si a ello hubiese lugar, para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y su vigencia será por el término del contrato y tres (3) años más después de terminado el contrato. La aprobación de esta garantía y su vigencia será condición necesaria para que el acta final de liquidación produzca efectos legales contractuales.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Su valor no será inferior a 200 S.L.M.M.V., y su vigencia será igual al término del contrato.

#### **16.2 Restablecimiento o ampliación de la garantía:**

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

#### **16.3 Cláusula de indemnidad:**

Será obligación del contratista mantener libre a la Beneficencia de Antioquia de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### **16.4 Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Medellín, \_\_\_\_\_ de 20

Señores

**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**

E.                    S.                    D.

**REF. : INVITACIÓN PRIVADA No. 014 DE 2016**

El suscrito, \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_, con documento de identificación N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en atención a la invitación efectuada por ustedes para participar en la contratación de la referencia, someto a su consideración la presente oferta.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, legalizarlo dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección y del respectivo contrato.

En mi calidad de proponente declaro que:

1. Me encuentro facultado para firmar y presentar la propuesta.
2. Conozco el pliego de condiciones, los requisitos en él establecidos y todos los documentos relacionados con la contratación, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
3. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a otorgar la garantía exigida dentro del plazo, por el valor y por las vigencias establecidas en el pliego de condiciones.
4. Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometen totalmente a la persona, consorcio o unión temporal que legal o extralegalmente represento.
5. No existe respecto al proponente, a sus asociados o a su representante legal o dependientes, prohibiciones, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato, que pudiera resultar de la eventual adjudicación. **ESTA AFIRMACIÓN LA HAGO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO.**
6. Ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obliga a los firmantes.
7. El contenido de la presente oferta es válido por un término de noventa (90) días contados a partir de la fecha y hora del cierre del proceso.
8. Cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de la contratación, **Son De Mi Exclusivo Riesgo y Responsabilidad.**
9. En caso de resultar favorecido con la adjudicación me obligo a aceptar la supervisión del contrato a través del funcionario designado por la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, para todos los efectos pertinentes.



10. Conozco y acepto en un todo las normas generales y especiales aplicables a este proceso contractual, específicamente el acuerdo No 001 del 2 de mayo de 2014, “por medio del cual se adopta el manual de contratación de la Beneficencia de Antioquia”.

11. Leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Presento la oferta y los compromisos aquí adquiridos con clara conciencia de que observo un comportamiento transparente, ceñido a la moralidad y a los principios éticos, y particularmente a no incurrir en intentos o prácticas de soborno para obtener ventajas indebidas en la competencia por la adjudicación del presente proceso de contratación.

13. La siguiente propuesta consta de \_\_\_\_ ( ) folios debidamente firmados por el proponente.

Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

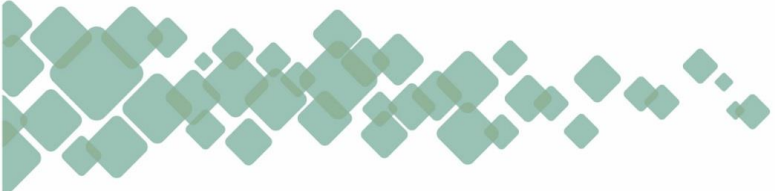
Nombre Representante Legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma del Representante legal: \_\_\_\_\_





**ANEXO N° 2**  
**CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**  
**Paz y Salvo de Aportes y parafiscales**  
 (No necesita autenticación notarial)

Señores  
**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**  
 Ciudad.

**Asunto:** Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

**Ref.:** INVITACIÓN PRIVADA

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de \_\_\_\_\_, certifica que a \_\_\_\_\_ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

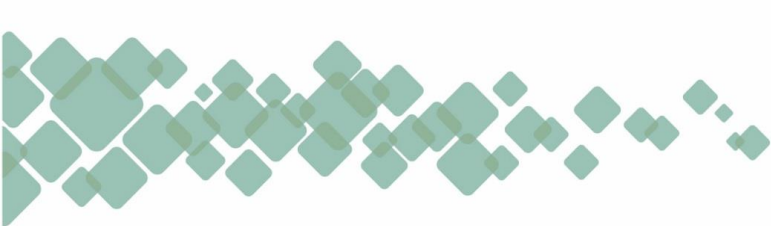
Cordialmente,

Nombre y Apellidos  
 Revisor Fiscal  
 Tarjeta Profesional No.  
 Firma  
 Número de identificación:

**Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o los estatutos internos de la sociedad.**

### ANEXO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (base)	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
Costo individual custodia cajas ref x 200	Unidad	4.000			
Costo individual custodia cajas ref x 300	Unidad	1.000			
Transporte desde la sede de la Beneficencia de Antioquia ubicada en la carrera 47 a no. 49 - 12 hasta las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1			
Transporte desde la firma que actualmente custodia la información ubicada en la calle 17 a no. 69 f -08 hasta las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	5.000			
Costo consulta caja referencia x200 en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1			
Costo consulta caja referencia x300 en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1			
Costo consulta unidad documental en las instalaciones de EL CONTRATISTA.	Unidad	1			
Costo para medios magnéticos	Unidad	1			
Precio para levantamiento de base de datos	Unidad	1			
Precio para homologación en recepción y transferencias documentales	Unidad	1			
Costo de transporte de consulta servicio normal (rangos)	Unidad	1			
Costo de transporte de consulta servicio urgente (rangos)	Unidad	1			
Recuperación y reubicación de cajas y/o unidades documentales solicitadas en consulta	Unidad	1			
Tarifa desmonte al finalizar el contrato	Unidad	1			
Transporte para entrega final al terminar el contrato	Unidad	1			



TOTAL ANTES DE IVA	
TOTAL IVA INCLUIDO	

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_







**ANEXO 4  
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**  
Ciudad.

**Referencia: Invitación privada N° 014 de 2016**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

PROPONENTE:  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:  
FIRMA:  
CARGO:



## ANEXO No. 5

### FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSORCIOS (Utilice papel con membrete propio)

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Señores  
**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**  
Ciudad

Referencia: Selección Abreviada mediante INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016, cuyo objeto es “(INSERTAR OBJETO)”.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA convoca a la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016.
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Privada para lo cual han decidido conformar el consorcio \_\_\_\_\_ que se formaliza por medio del presente documento.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
  - a. Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para designar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
  - b. Presentar por intermedio del consorcio, la Propuesta para participar en la Invitación Privada mencionada, para el “(INSERTAR OBJETO)”.

- c. Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA.

En virtud de lo anterior **LAS PARTES**

### ACUERDAN

**PRIMERO: Objeto.** Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral primero del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con las condiciones de contratación de la Invitación Privada, para presentar por intermedio del consorcio \_\_\_\_\_, propuesta para el proceso de selección mencionado, cuyo objeto es “(INSERTAR OBJETO)”.

**SEGUNDO: Alcance.** El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de la propuesta, así como la celebración del Contrato para la “(INSERTAR OBJETO)”, la ejecución y liquidación del mismo.

**TERCERO: Nombre y domicilio.** El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_.

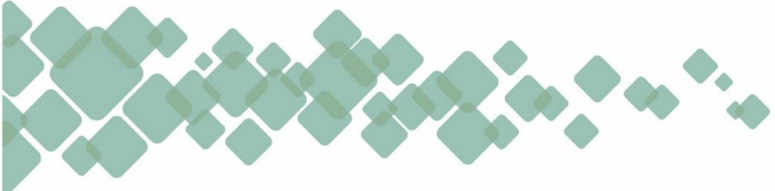
Fax: \_\_\_\_\_.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

**CUARTO: Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal principal del Consorcio a \_\_\_\_\_, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, y como suplente, a \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma; cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder. Los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada.

**PARÁGRAFO:** \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal ppal y del suplente) de las calidades mencionadas en esta Cláusula, han aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual así como del contenido del mismo lo firman.

**QUINTO: Participación.** Por tratarse de un **Consorcio**, la participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** será solidaria,



De conformidad con lo preceptuado por el numeral 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de \_\_\_\_\_ (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del objeto del contrato, y en consecuencia las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de \_\_\_\_\_ (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “KnowHow” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y las normas jurídicas aplicables.

Toda modificación del presente acuerdo o cesión a terceros del mismo, requerirá de la aprobación previa, expresa y escrita de la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA.

**SEXO: Ley aplicable.** Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se registrarán por las leyes de la República de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia.** El presente acuerdo consorcial rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más. Sin embargo, en el evento en que la liquidación del contrato no ocurriera dentro del año siguiente a la terminación del mismo, la validez se extenderá hasta la liquidación del mismo.

**OCTAVO: Confidencialidad.** **LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente a LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Integrante

\_\_\_\_\_

Integrante

\_\_\_\_\_

Representante Principal

\_\_\_\_\_

Representante Suplente



**ANEXO No. 6**  
**FORMULARIO CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES**  
(Utilice papel con membrete propio)

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Señores  
**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**  
Ciudad

Referencia: INVITACIÓN PRIVADA N° 012 DE 2016

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2015 cuyo objeto es: “(INSERTAR OBJETO)”.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

\_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA convoca a la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016.
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada la Invitación Privada, para lo cual han decidido conformar la unión temporal \_\_\_\_\_ que se formaliza por medio del presente documento.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
  - a. Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para designar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- b. Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta a la Invitación Privada mencionada, para la prestación del "(INSERTAR OBJETO)".
- c. Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA.

En virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN:**

**PRIMERO: Objeto.** Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con el pliego de condiciones de la Invitación Privada, para presentar por intermedio de la Unión Temporal \_\_\_\_\_, propuesta para el proceso de selección mencionado, cuyo objeto es "(INSERTAR OBJETO)".

**SEGUNDO: Alcance.** El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de la propuesta, así como la celebración del contrato para el "(INSERTAR OBJETO)" ejecución y liquidación del mismo.

**TERCERO: Nombre y domicilio.** La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

**CUARTO: Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal principal de la Unión Temporal a \_\_\_\_\_, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, y como suplente a \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma; cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal \_\_\_\_\_ (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder. Los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la INVITACIÓN PRIVADA N° 014 DE 2016, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la unión temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada.

**PARÁGRAFO:** \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal ppal y del suplente) de las calidades mencionadas en esta Cláusula, han aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual así como del contenido del mismo lo firman.

**QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad.** La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será de la siguiente forma:

**a. Participación:**

PARTES	PORCENTAJE
1.	_____%
2.	_____%

- b. Responsabilidad:** De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de \_\_\_\_\_ (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de \_\_\_\_\_ (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y las normas jurídicas aplicables.

Toda modificación del presente acuerdo o cesión a terceros del mismo, requerirá de la aprobación previa, expresa y escrita de la BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA.

**SEXTO: Ley aplicable.** Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia.** El presente acuerdo de unión temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más. Sin embargo, en el evento en que la liquidación del contrato no ocurriera dentro del año siguiente a la terminación del mismo, la validez se extenderá hasta la liquidación.

**OCTAVO: Confidencialidad.** **LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente a LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Integrante

\_\_\_\_\_  
Integrante

\_\_\_\_\_  
Representante Principal

\_\_\_\_\_  
Representante Suplente