



**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS
POR INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2015-0080**

Objeto:

“Prestar el servicio para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en los espacios donde opera la Fundación EPM.”

Fecha de inicio: 25 de Febrero de 2015
Fecha de entrega de propuestas: 10 de Marzo de 2015 hasta las 10:15 a.m.

Tabla de Contenido

1. Descripción general	3
2. Objeto de la contratación	3
3. Alcance y entregables del objeto del contrato	3
4. Condiciones generales de la contratación	4
5. Entrega de cotizaciones	4
6. Requisitos habilitantes de participación	5
7. Requisitos legales de participación	5
7.1. <i>Certificado de existencia y representación legal</i>	5
7.2. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	5
8. Requisitos contractuales de participación	6
8.1. <i>Perfil y experiencia de los facilitadores</i>	6
8.2. <i>Certificación de Experiencia específica</i>	7
9. Especificaciones esenciales del objeto	7
9.1. <i>Especificaciones para la presentación de la propuesta</i>	8
10. Formulario de precios	9
11. Terminación del proceso	10
12. Comunicación oficial	10
13. Condiciones contractuales	10
13.1. <i>Garantías</i>	10
13.2. <i>Plazo de ejecución</i>	11
13.3. <i>Interventor del contrato</i>	12
13.4. <i>Renovación del contrato</i>	12
13.5. <i>Lugar de ejecución</i>	12
13.6. <i>Forma de pago</i>	12

1. Descripción general

Este documento constituye el pliego de condiciones con base en el cual LA FUNDACIÓN realiza el proceso de selección o escogencia de un contratista que, en las condiciones y con los requisitos que aquí se describen, ejecute los servicios y/o actividades, que se determinan en el numeral 2 que define el “objeto de la contratación”.

Entre quienes participen en el proceso, con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que el pliego de condiciones señala; LA FUNDACIÓN seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección y aceptada la oferta correspondiente mediante la comunicación respectiva al proponente favorecido; éste procederá a la formalización del contrato y una vez obtenida, se dará inicio a la ejecución del contrato con sujeción estricta a los términos pactados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

2. Objeto de la contratación

Prestar el servicio para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en los espacios donde opera la Fundación EPM

3. Alcance y entregables del objeto del contrato

Contratar un operador académico para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en el marco del Plan de Lectura y Escritura de la Biblioteca EPM (PLEBEMP).

La Fundación EPM brinda un acompañamiento a las comunidades que beneficia con servicios, propuestas formativas y culturales que promueven el acercamiento al conocimiento y el desarrollo de habilidades y competencias personales y sociales.

Desde el año 2012, se viene trabajando en la formulación e implementación de un Plan de Lectura y Escritura de la Biblioteca EPM (PLEBEMP.). Este Plan busca aportar, por medio de actividades de promoción de lectura y escritura, a la formación de los públicos de interés de la Biblioteca en lo referente al conocimiento en ciencia, tecnología, arte y cultura.

Desde la perspectiva del Plan, la formación se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y potenciación del individuo en las diversas dimensiones de lo humano, que, además, está influenciado por diferentes entornos (familiar, escolar, social, entre otros) y por las construcciones simbólicas que cada individuo va haciendo acerca del mundo y de su lugar en él. En este sentido, se concibe a lectura y a la escritura como vías privilegiadas para acompañar tal proceso, pues son prácticas que se despliegan en la base de las construcciones simbólicas, en el lenguaje.

Además de lo anterior, en una biblioteca es importante adelantar procesos de formación de lectores, porque es la lectura un medio para movilizar muchas de las actividades a las que ella se dedica, principalmente, el acceso a los servicios de información y los programas formativos en general.

Las actividades que componen al Plan se dividen en tres tipos: continuas, frecuentes y eventuales. Las continuas son las que permiten llevar a cabo procesos formativos individuales; las frecuentes, las que son más distanciadas en el tiempo y más de tipo divulgativo; y las eventuales son los grandes eventos en los que se abordan temas de manera intensiva.

Para que todas estas actividades puedan lograr el efecto esperado y corresponder a la demanda, se requieren algunos elementos: autores de literatura que puedan compartir su experiencia en este campo, especialistas en las áreas de la Biblioteca que ayuden a profundizar en el conocimiento de ellas, artistas capaces de animar la lectura y profesionales de promoción de lectura que apoyen en las diferentes actividades.

Por todo lo anterior se hace necesaria la contratación de un operador para la conceptualización, ejecución y evaluación de actividades que apoyen y fortalezcan la promoción y animación a la lectura entre los usuarios objetivo de la institución.

Entregables:

- Con el fin de realizar los diferentes eventos y actividades en un contexto académico dentro y fuera de la Fundación EPM se requiere el cumplimiento de los requerimientos especificados en la matriz de eventos académicos, como también:
- Planteamientos metodológicos y de contenido de cada actividad.
- Presentación de informe final con registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
- Documentación de testimonios significativos de algunos de los asistentes a la actividad, que den cuenta del impacto suscitado por la misma.
- Listados de asistencia.
- Otras evidencias que se consideren necesarias en función de la naturaleza de la actividad.

4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro que certifique su existencia y representación legal. -Persona Natural con RUT y/o Establecimiento de Comercio.
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Biblioteca EPM
Fecha de publicación:	25 de Febrero de 2015
Fecha de entrega de propuestas:	10 de Marzo de 2015 hasta las 10.15 am.

5. Entrega de cotizaciones

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo contrataciones@fundacionepm.org.co en formato PDF, debidamente firmadas por un representante de la empresa, en el asunto del correo deberán indicar el número de la invitación a cotizar.

Se entiende que la cotización tiene una vigencia de 30 días.

Nota 1: La recepción de cotizaciones por parte de LA FUNDACIÓN no implica ningún compromiso de continuar con el proceso de contratación debido a que se trata de una solicitud de cotización.

6. Requisitos habilitantes de participación

Los requisitos habilitantes para participar, permiten a la Fundación EPM validar la idoneidad y pertinencia del proponente para entrar a participar en un proceso contractual con características específicas que llevan a la satisfacción de unas necesidades de la Fundación EPM, sus programas y espacios para la cultura.

Si bien los requisitos de participación, son factibles de subsanar y/o complementar; quien no cumpla con los requisitos exigidos una vez hecha la respectiva verificación; no podrá continuar en el proceso de evaluación de su propuesta dejándolo así por fuera del mismo. Por lo tanto, se recomienda a los interesados en participar, leer atentamente y cumplir cabalmente con los requisitos exigidos en esta Invitación a cotizar, no solo para participar, sino en todo lo demás aquí contenido.

7. Requisitos legales de participación

Para participar del proceso, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

7.1. Certificado de existencia y representación legal

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación; además copia de la cédula de ciudadanía del representante o proponente.

Para las personas naturales se debe adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía, registro único tributario y registro mercantil (si aplica).

Para las personas jurídicas, el objeto de la sociedad deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

7.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican, complementan o aclaran ni que se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra incurso en ninguna

conducta de lavado de activos, financiación al terrorismo o reportado en centrales de riesgo. Con la sola presentación de la cotización **NO** se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

El documento deberá ser emitido y debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad.

8. Requisitos contractuales de participación

8.1. Perfil y experiencia de los facilitadores

- Adjuntar las hojas de vida de los talleristas que desarrollarán las actividades con los soportes y/o certificados que respalden la información contenida en la misma.
- Adicionalmente, el proponente deberá entregar el formato N° 2 “Perfil de los Facilitadores” anexo a esta invitación a cotizar; correspondiente a la formación y experiencia de los talleristas que desarrollarán las actividades, y que deben ser coherentes con los requerimientos de la presente invitación a cotizar.
- El personal debe cumplir con los siguientes requerimientos de formación, experiencia, habilidades y competencias:

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tallerista (con experiencia)	X	Catedrático	
Profesional	X	Especialista	
Técnico		Magister	
Tecnólogo	X	Doctorado	
Estudiante universitario a partir del 7mo semestre	X		
Practicante			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECÍFICA			
Seis meses a un año		Tres años	
Un año en adelante		No aplica	
Dos años	X		

Con la sola presentación de la cotización se entenderá que el proponente garantiza que el talento humano propuesto para la realización de las diferentes actividades del objeto de la presente invitación, cumple en alto grado con las siguientes competencias y habilidades técnicas:

- Excelente redacción y ortografía
- Excelente expresión oral y escrita
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Estrategias de enseñanza aprendizaje
- Habilidades para la investigación
- Elaboración y presentación de propuestas
- Elaboración y presentación de informes
- Conocimiento en desarrollo integral y ciclo vital
- Innovación y creatividad

- Recursividad
- Comunicación asertiva
- Puntualidad
- Manejo grupal
- Orientación al logro

8.2. *Certificación de Experiencia específica*

Los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto de la contratación. En el caso de personas Jurídicas, por lo menos tres (3) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años. Se aceptarán contratos en ejecución siempre y cuando se certifique que el mismo tiene una ejecución mínima del 80%.

Los contratos deberán ser certificados por la entidad contratante (pública o privada), en el cual se indique:

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Si el contrato se encuentra en ejecución deberá especificar el porcentaje de desarrollo del contrato.
- Si el contrato se ejecuta por órdenes de trabajo, actas de ejecución u órdenes de servicio deberá presentarse una certificación expedida por la entidad contratante en la que certifique que se trata de contratos diferentes. De no presentar este documento, la Fundación EPM asumirá que se trata de un solo contrato en el cual se ejecutan diferentes eventos, característica que se entiende aceptada por el proponente al momento de presentar su oferta.
- Concepto de recibido del servicio

En el caso de uniones temporales, consorcio o cualquier otra forma de asociación cada integrante deberá acreditar la experiencia solicitada.

Y en el caso de entidades artísticas y culturales que dentro de sus espacios y/o por su quehacer diario hayan realizado actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación, podrán acreditar dicha experiencia y será válida siempre y cuando adjunten la Hoja de Vida Institucional donde conste de manera detallada la trayectoria de la misma.

La Fundación EPM se reserva el derecho de verificar y/o solicitar información adicional en caso de así requerirlo para constatar la veracidad de la información contenida en la Hoja de Vida Institucional.

9. **Especificaciones esenciales del objeto**

Para la correcta formulación de las propuestas, se anexa a la presente invitación la matriz de eventos académicos a desarrollar, donde se detallan las especificaciones técnicas requeridas por evento, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de elaborar su propuesta.

La fecha proyectadas de los eventos se encuentran detalladas en el anexo mencionado anteriormente, sin embargo, esta programación podrá ser ajustada de acuerdo con las necesidades de la Fundación EPM, en caso que estas sean modificadas se informará al proponente seleccionado con ocho (8) días hábiles de anterioridad la nueva programación del evento.

El proponente seleccionado además de cumplir con las especificaciones técnicas de los eventos relacionados en el anexo a esta invitación a cotizar, deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Disponer del personal idóneo necesario para garantizar el desarrollo del evento y actividades académicas.
- La Fundación EPM en algunos eventos requerirá adecuar el espacio (decoración) de acuerdo a los temas a desarrollar.
- Disponer del material e instrumentos que se requieran de forma especial para el desarrollo satisfactorio de los eventos, como computadores, y en general los recursos logísticos y de papelería necesarios según la solicitud.
- El contratista deberá aportar registro fotográfico e informe de los eventos realizados.
- El contratista deberá garantizar los requerimientos necesarios y el cubrimiento de planes de contingencia o reemplazo de recursos humanos, logísticos y técnicos que presenten fallas o averías.

Los proponentes interesados podrán participar en uno, en varios y/o en todos los procesos descritos en la matriz. LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones parciales y/o totales de los requerimientos y de la misma manera LA FUNDACIÓN podrá realizar la evaluación y adjudicación parcial y/o total de los procesos.

No obstante, de participar en uno, en varios y/o en todos los procesos, los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.

9.1. Especificaciones para la presentación de la propuesta

Las descripciones de cada uno de los ítems enunciados en la matriz de actividades, deberá presentarse en el formato “Anexo 3: Formato de Propuesta de actividades”, y deberán diligenciarse sin excepción, pero sin limitarse a ellos, los siguientes componentes:

- Objetivo general
- Presentación y/o breve descripción
- Justificación
- Propuesta de contenidos por sesión: Debe describir los contenidos que propone abordar en cada uno de los talleres e intervenciones a realizar, los cuales deben estar en marcados en la ciencia, la tecnología, la industria y el medio ambiente, con la literatura como elemento articulador
- Metodologías
- Mecanismos de retroalimentación y evaluación.
- Entregables de los talleres
- Bibliografía

- **Materiales:** Se debe hacer entrega del material necesario para el cumplimiento de los objetivos de cada actividad (cartillas, libretas, fotocopias, marcadores, juegos, etc.). Los materiales dependen de la propuesta construida y están a cargo del proponente seleccionado; el costo de los mismos deberá estar incluido en el valor de la propuesta

10. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems presentados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios, sin enmendaduras, si se presentaren errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente seleccionado..

Se advierte expresamente que los precios cotizados por los proponentes, deben considerar y contener el pago de los servicios y/o actividades debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del proponente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

Al preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

A continuación relacionamos los ítems que deberán ser cotizados en **pesos colombianos y sin decimales**, de acuerdo a los ítems de la tabla de valores.

Ítem	Actividad	Cantidad	Valor antes de IVA
1	"Taller tipo ""Café de Letras""		\$
2	"Taller tipo ""Palabras que viajan""		\$
3	Encuentros con autores		\$
4	Actividad tipo "Dedicatorias Literarias"		\$
5	Activaciones Teatrales		\$
6	Sesiones de Caricatura		\$
Subtotal			\$
IVA			\$
Total IVA incluido			\$

Adicional a este formulario de precios, cada proponente deberá detallar los conceptos y valores que componen el valor total de la actividad.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente, verificar según el régimen de ventas al que pertenezca, si está obligado o no a liquidar IVA y bajo qué porcentaje, LA FUNDACIÓN no se hará responsable por sobrecostos que se generen por la inobservancia de normas específicas de cada proponente.

Nota 2: Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de su propuesta (transporte, personal, herramientas, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

Nota 3: Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón la FEPM no se obliga a adelantar el proceso de contratación antes de ser adjudicado el proceso. Así mismo todos los costos y gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta, oferta y/o cotización o cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el procesos de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes, siendo de carácter aleatorio su resultado, por lo que no habrá lugar a reclamación o indemnización alguna, relacionada con la etapa precontractual o la sola oferta.

11. Terminación del proceso

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

Si el proceso culmina con la declaratoria de desierto o la terminación del proceso de contratación, la decisión se comunicará a los proponentes o interesados, según el caso.

12. Comunicación oficial

El único medio oficial de comunicación entre LA FUNDACIÓN y los proveedores se hará a través del correo electrónico contrataciones@fundacionepm.org.co En caso de requerir información adicional deberá ser presentada por este medio.

LA FUNDACIÓN podrá dar respuesta a las aclaraciones o modificaciones a las observaciones presentadas por los proponentes hasta el **06 de marzo de 2015**, las mismas que serán publicadas en la página web www.fundacionepm.org.co seguido de la invitación a cotizar. Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

13. Condiciones contractuales

13.1. Garantías

El proponente seleccionado constituirá a favor de LA FUNDACIÓN las siguientes garantías de cumplimiento:

- **Póliza de cumplimiento:** Para garantizar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en el contrato. Dicha garantía deberá cubrir el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** El contratista otorgará una garantía por los conceptos de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal asociado al proyecto, la misma se constituirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo y tres (3) años más.
- Antes de iniciar el contrato y previo a la ejecución de cada espectáculo o actividad se deberá entregar constancia de paz y salvo del pago de prestaciones sociales, aportes parafiscales y ARP. Se aclara que durante la ejecución del trabajo, el personal asignado deberá portar el carnet de ARP.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar las garantías en los mismos términos de la modificación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA se obliga a entregar a **LA FUNDACIÓN**, los respectivos certificados del pago de la prima de cada una de las pólizas que deberá suscribir.

13.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del contrato entre las partes y se extenderá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015.

En el caso que durante la ejecución del contrato, se presenten incumplimientos graves y sistemáticos de las obligaciones a cargo de El Contratista, LA FUNDACIÓN le anunciará sobre la terminación del mismo, sin perjuicio de iniciar las acciones legales y contractuales pertinentes.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá 2 días hábiles para presentar la siguiente documentación:

- Si aún no se encuentra registrado como proveedor de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física el formulario diligenciado y los anexos allí indicados (pueden acceder a la información de registro en la página web de LA FUNDACIÓN o a través de este link: http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=63)
- Si ya se encuentra inscrito en el registro de proveedores de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física, original y vigente:
 - ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente de su domicilio principal.

- ✓ Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato, con diligencia y oportunidad.

13.3. Interventor del contrato

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el Contratista y LA FUNDACIÓN.

No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

13.4. Renovación del contrato

Se podrá renovar el contrato hasta por dos veces y por un período igual o inferior al inicial para continuar con el suministro y/o prestación de servicios contenidos en el pacto original. La renovación no impedirá el acuerdo entre las partes para hacer ampliaciones de plazo o adiciones de valor. Está sujeta a aprobación de LA FUNDACIÓN de acuerdo con sus procedimientos internos.

13.5. Lugar de ejecución

Las actividades se llevarán a cabo en su mayoría en la Biblioteca EPM, ubicada en la Carrera 54 N° 44 – 48, Parque de las Luces. Dado que algunas de las actividades corresponden a la articulación del Plan de Lectura de la Biblioteca EPM con eventos de ciudad, podrá haber lugares de ejecución de actividades diferentes al anterior descrito, según los eventos a los que la Biblioteca se vincule, pero siempre dentro de los límites de la ciudad de Medellín.

13.6. Forma de pago

LA FUNDACIÓN hará los pagos al contratista mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario del documento de cobro previa aprobación de los documentos requeridos.

Se realizarán pagos parciales, de acuerdo con los informes previos de interventoría que avalen la oportunidad del servicio, según las actividades desarrolladas en el mes a facturar y previa presentación de la constancia de paz y salvo de los aportes a la seguridad social según lo exija la Ley.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación en las instalaciones de LA FUNDACIÓN del documento de cobro y solo se efectuarán cuando se visto bueno por

Fundación **epm**[®]

parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales.