

## Programa Póliza Matriz

De Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual

Apreciados proponentes y contratistas:

El procedimiento para solicitar las pólizas de seguros para amparar su oferta ha cambiado. El Grupo EPM cuenta con un Programa de Póliza Matriz para amparar el Cumplimiento y la Responsabilidad Civil en los contratos.

Lo invitamos a conocer la información en detalle en el capítulo de Garantías y Seguros.





**INVITACIÓN A COTIZAR  
N ° 2017-0010**

**Objeto:**

*“Contratar el suministro de papelería y materiales afines para los programas y/o espacios donde opera la Fundación EPM, así como los bienes conexos o complementarios que hagan parte de la oferta del contratista”.*

**Fecha de publicación: 24 de enero de 2017**  
**Fecha de entrega de propuestas: 03 de febrero de 2017 hasta las 10:30 a.m.**

## Tabla de Contenido

<b>1. Descripción general.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objeto de la contratación.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Alcance del objeto del contrato.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Condiciones generales de la contratación.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Entrega de cotizaciones.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Requisitos legales de participación.....</b>	<b>6</b>
6.1. <i>Personas Jurídicas.....</i>	<i>6</i>
6.2. <i>Personas Naturales.....</i>	<i>6</i>
6.3. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....</i>	<i>6</i>
<b>7. Requisitos contractuales de participación.....</b>	<b>7</b>
7.1. <i>Experiencia.....</i>	<i>7</i>
<b>8. Garantías y seguros.....</b>	<b>7</b>
<b>9. Especificaciones esenciales del objeto.....</b>	<b>9</b>
<b>10. Formulario de precios.....</b>	<b>9</b>
<b>11. Tiempo de respuesta y atención a las solicitudes de pedido.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Terminación del proceso.....</b>	<b>12</b>
<b>13. Comunicación oficial.....</b>	<b>12</b>
<b>14. Condiciones contractuales.....</b>	<b>12</b>
14.1. <i>Garantías.....</i>	<i>12</i>
14.1.1. <i>Póliza de Cumplimiento.....</i>	<i>12</i>
<b>15. Cláusula penal pecuniaria.....</b>	<b>13</b>
<b>16. Cesión y subcontratación.....</b>	<b>13</b>

# Fundación

17.	Fuerza mayor y caso fortuito.....	14
18.	Plazo de ejecución.....	14
19.	Interventor del contrato. ....	15
20.	Lugares de ejecución .....	15
21.	Renovación del contrato.....	15
22.	Forma de pago.....	15

## 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 y legalización 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.

Contratar el suministro de papelería y materiales afines para los programas y/o espacios donde opera la Fundación EPM, así como los bienes conexos o complementarios que hagan parte de la oferta del contratista.

## 3. Alcance del objeto del contrato.

La Fundación EPM requiere adquirir el suministro de papelería y materiales afines para los programas y/o espacios donde opera la Fundación EPM, así como los bienes conexos o complementarios que hagan parte de la oferta del contratista. El oferente seleccionado debe garantizar la entrega de los materiales solicitados por la Fundación EPM en cada uno de sus espacios o programas que esta opera en el Valle de Aburrá.

## 4. Condiciones generales de la contratación.

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro ante Cámara de Comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio.
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Transversal
Fecha de publicación:	<b>24 de enero de 2017</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>03 de febrero de 2017 hasta las 10:30 a.m.</b>

## 5. Entrega de cotizaciones.

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto: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 sesenta (60) días.

**Nota:** 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 no compromisoria.

## **6. Requisitos legales de participación.**

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

### *6.1. Personas Jurídicas.*

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, debe tener una fecha de expedición inferior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación.

Además debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT actualizado. El objeto de la sociedad u organización deberá estar relacionado con el objeto de la presente contratación.

### *6.2. Personas Naturales.*

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

### *6.3. 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, las normas que la modifican, complementan o aclaran, ni en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN.

Con la propuesta, aceptación del acuerdo, convenio y/o acto bilateral declara que conoce las normas aplicables de soborno transnacional Ley 1778 de 2016 y manifiesta no haber cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional u otras normas de lucha contra la corrupción, o cualquier acto relacionado como servidor y/o particular, y eleva el compromiso a observar y respetar las normas para evitar actuaciones relacionadas con las prohibiciones normativas, por acción, tolerancia o consentimiento.

Para constancia de esto, deberá adjuntar a la propuesta el Anexo N° 1 Formato de inhabilidades e incompatibilidades, debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

## 7. Requisitos contractuales de participación.

### 7.1. Experiencia.

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica en el objeto de la contratación de por lo menos tres (3) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años, o que se encuentren en ejecución por lo menos desde hace un (1) año. La ejecución y recibo a satisfacción de los contratos deberá ser certificada por la entidad contratante (pública o privada), además deberá constar en el certificado:

- Objeto del contrato.
- Descripción del trabajo realizado.
- Nombre del contacto y teléfono.
- Plazo contractual.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

En caso de experiencia con la Fundación EPM, bastará con dejar claro y expreso en el contenido de la propuesta, el número del contrato u orden de compra suscrita y ejecutada.

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 los certificados.

## 8. Garantías y seguros.

El oferente seleccionado o contratista, deberá constituir a favor de la FUNDACIÓN EPM las garantías que se solicitan, mediante una póliza de seguros, en las condiciones que se enuncian a continuación.

**IMPORTANTE:** En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios en la etapa precontractual o contractual, EL PROPONENTE O CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según se acuerde, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

### Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros.

Las garantías que se soliciten dentro de los procesos de contratación con la FUNDACIÓN EPM, se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades de las empresas del Grupo EPM, denominado Póliza Matriz y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

De conformidad con lo anterior, en lo que respecta a estas garantías otorgadas a través de seguros, el contratista u oferente conoce y acepta que la FUNDACIÓN EPM es el titular del riesgo a ser asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultada para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el contratista u oferente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de la FUNDACIÓN EPM son cumplidos por la Póliza Matriz que se ha negociado con las compañías de seguros **Chubb de Colombia S.A., Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A.** Por lo tanto, el oferente/contratista contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula solamente con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa Póliza Matriz, cuyas definiciones y condiciones se pueden encontrar [AQUÍ](#)

Para la expedición de la garantía mediante póliza de seguros, el oferente/contratista deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 06-480 y 06-483, en el Piso 6 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección [Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co](mailto:Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co)

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación mínima aproximada de tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiere la presentación de la póliza, los siguientes documentos:

#### **Para Personas Jurídicas:**

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.
- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a tres (3) meses.
- Listado de socios con una participación superior al cinco por ciento (5%), incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o récord de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

#### **Para Personas Naturales:**

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios, laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).
- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.



- Hoja de Vida o récord de obras (Experiencia del contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

El oferente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emita la póliza (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se tramitará su expedición con otra de las aseguradoras seleccionadas para este programa.

Según la antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas con que el proponente haya solicitado la expedición de la póliza, se le informará si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de las garantías que se soliciten, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas a las mismas, correrá por cuenta del oferente o contratista.

## **9. Especificaciones esenciales del objeto.**

Para efectos del proceso de contratación, la evaluación y selección del contratista, se relaciona una lista de treinta (30) artículos a cotizar. Sin embargo las necesidades de la Fundación EPM y sus programas podrán ser mayores y diversas a este listado.

Por lo tanto, los proponentes deberán cotizar dichos artículos y además adjuntar un listado amplio y detallado de los demás artículos que proveen, de manera tal que la Fundación EPM tenga conocimiento de la cobertura y disponibilidad que ofrece el participante previo a su selección.

Para la Fundación EPM es importante la calidad de los productos a adquirir, es por esto que los productos a ofertar deberán ser de marcas reconocidas en el mercado, se muestra un **Ejemplo:** Paper mate, tesa, sharpie, (lapiceros, pegante en barra, marcadores), y/o similares, por lo que en el formulario de precios, no solo deberán indicar el valor de los artículos, sino también la marca ofrecida. Para ampliar el detalle de su propuesta, podrá cotizar por artículo más de una marca y adjuntar imágenes que sirvan de referencia para la selección

## **10. Formulario de precios.**

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario de cada elemento. Todos los ítems deberán indicarse con sus precios ya que se calificará el costo de los elementos. 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 favorecido.

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, transporte hasta el lugar indicado por la FUNDACIÓN 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	Elemento	Medida	Marca	Valor unitario antes de IVA)	%IVA ( si aplica)	Valor total ( (Valor unitario + IVA) * Cantidad)
1	BANDERITA POST-IT 683 x4 (11.9x43.2)	UNIDAD				
2	BOLIGRAFO RETRACTIL NEGRO	UNIDAD				
3	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD				
4	C.D. R GRABABLE	UNIDAD				
5	CARTELERA CORCHO 120 x 90	UNIDAD				
6	FOMI ESC.PLIEGO 2 mm. (90x70) AMARILLO CLARO	PLIEGO				
7	GRAPA INDUSTRIAL 23/08(R9) CAJA x 1000	CAJA				
8	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	CAJA X 12				
9	MARCADOR PERMANENTE AZUL	CAJA X 12				
10	MINAS 0.5 HB x 12	CAJA				
11	NOTA POST-IT MEDIANA 654 NARANJA x 1	UNIDAD				
12	PAPEL BOND 72 g. CARTA X 500 H ECOLOGICO	RESMA				
13	PAPEL BOND 75 g. CARTA X 500 H	RESMA				
14	PAPEL BOND 75 g. OFICIO X 500 H	RESMA				
15	PAPEL ESC.CELOFAN AZUL (120x100)	UNIDAD				
16	PAPELOGRAFO MAGICO (105x75)	UNIDAD				
17	PASTA CATALOGO 0.75 R BLANCA R.339	UNIDAD				
18	PEGANTE LIQUIDO PAPEL 1000 g. COLBON (1 KILO)	UNIDAD				

19	PERFORADORA 1 HUECO METALICA	UNIDAD				
20	PILA ALKALINA AA x2	UNIDAD				
21	PILA ALKALINA AAA BULK x2	UNIDAD				
22	PILA ALKALINA CUADRADA 9 VOLTIOS	UNIDAD				
23	PISTOLA PARA SILICONA (BARRA DELGADA)	UNIDAD				
24	PLASTILINA KILO	UNIDAD				
25	PLUMIGRAFO POINT 88 AZUL	UNIDAD				
26	PORCELANICRON X LIBRA	LIBRA				
27	REGLA ESC.METALICA x 30 cm.	UNIDAD				
28	RESALTADOR GR AMARILLO	UNIDAD				
29	SACAGRAPAS SENCILLO	UNIDAD				
30	SILICONA EN BARRA DELGADA LARGA	UNIDAD				
<b>SUBTOTAL ANTES DE IVA</b>						\$
<b>IVA</b>						\$
<b>VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO</b>						\$

**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, bodegaje, fluctuación cambiaria, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

**Nota 3:** Los costos unitarios de los elementos cotizados deberán mantenerse durante la duración del contrato.

**Nota 4:** Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón la Fundación EPM no se obliga a adjudicar 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 mera oferta.

**Nota 5:** El proponente seleccionado deberá garantizar que conserva sus precios indicados en las propuestas; así mismo el contratista deberá asumir el riesgo financiero del contrato, esto es, la Fundación EPM no acepta modificación en los precios inicialmente cotizados por cambio en la TRM de la moneda de origen del bien.

**Nota 6:** LA FUNDACIÓN recibirá solo cotizaciones totales de los requerimientos solicitados.

## **11. Tiempo de respuesta y atención a las solicitudes de pedido.**

La Fundación EPM de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato, hará solicitudes de pedido al contratista que resulte seleccionado.

Para conocer los tiempos de respuesta ofrecidos, en la propuesta deberá estar expresamente definido ante cada solicitud de pedido, cuál sería el tiempo de respuesta (atención) y el tiempo de entrega en el sitio señalado por la Fundación. Teniendo en cuenta que las entregas serán en cada uno de sus espacios o programas que este opera.

## **12. 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.

## **13. Comunicación oficial.**

El único medio oficial de comunicación entre LA FUNDACIÓN y los proveedores será el correo electrónico [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co). En caso de requerir información adicional deberá ser presentada por este medio.

Se recibirán observaciones e inquietudes de parte de los interesados en participar hasta el **31 de enero de 2017 a las 3:00 p.m.**, LA FUNDACIÓN tendrá hasta el **01 de febrero de 2017** para publicar en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co) seguido de la invitación a cotizar, las aclaraciones y/o adendas modificatorias, si es del caso, que brinden respuesta a las observaciones e inquietudes recibidas.

Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

## **14. Condiciones contractuales.**

### *14.1. Garantías.*

Para la póliza de Cumplimiento, con los amparos que deben incluir, el contratista deberá constituir las condiciones del numeral **8. Garantías y seguros**

#### *14.1.1. Póliza de Cumplimiento.*

- Amparo de cumplimiento.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato más seis (6) meses.

- Amparo de calidad.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de Calidad	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato más un (1) año.

#### **Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros.**

1. Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de este proceso de contratación correrá por cuenta del Oferente o Contratista según la etapa de que se trate, así como la que se cause por las modificaciones en valor o vigencia del contrato y que impliquen el ajuste de la garantía y/o el seguro.
2. La modificación o ajuste de las vigencias de los amparos pos-contractuales será requisito previo para la entrega de las sumas que por cualquier concepto se encuentren pendientes de pago al CONTRATISTA.
3. Queda entendido y acordado por las partes que ni los valores asegurados de las garantías con las que debe contar EL CONTRATISTA y/o Proveedor de conformidad con esta cláusula ni las garantías en sí mismas, limitan o reducen la responsabilidad del CONTRATISTA y/o Proveedor o sus obligaciones.

#### **15. Cláusula penal pecuniaria.**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, de manera anticipada y expresa, se estipula como cláusula penal pecuniaria indemnizatoria, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin necesidad que se demuestre que hubo perjuicios. Si los hay y no quedan cubiertos por este valor, LA FUNDACIÓN podrá hacerlos efectivos por separado. El valor de dichos perjuicios se hará efectivo, a elección de LA FUNDACIÓN, deduciéndolo de las sumas que existan a favor del contratista, que estuviesen pendientes de pago o de la garantía de cumplimiento o por vía judicial.

#### **16. Cesión y subcontratación.**

EL CONTRATISTA deberá comprometerse a responder contractualmente por el funcionamiento adecuado del objeto del contrato. Si el proveedor del producto es un tercero, el contratista no se podrá excusar por el incumplimiento del contrato. El nivel máximo de subcontratación es uno (1), es decir, el contratista no podrá subcontratar a una empresa y ésta a su vez a otra.

El contrato no podrá cederse sin autorización expresa y escrita de LA FUNDACIÓN, la cual en los casos en que se justifique plenamente, podrá ser concedida por el funcionario competente para aceptar la oferta o firmar el contrato, según el caso.

El contratista será, en todo caso, responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, subcontratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra LA FUNDACIÓN.

No habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre LA FUNDACIÓN y los subcontratistas y proveedores.

## **17. Fuerza mayor y caso fortuito.**

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 o caso fortuito, debidamente comprobada, por fuera del control del contratista y que no implique falta o negligencia de éste.

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

En el caso de fuerza mayor o caso fortuito 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 de LA FUNDACIÓN.

Los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito deberán informarse a LA FUNDACIÓN por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan comenzado. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes, el contratista suministrará a LA FUNDACIÓN todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito y la documentación certificada que LA FUNDACIÓN pueda requerir.

## **18. Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2017.

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 **cinco (5) 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](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-

## **19. 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.

## **20. Lugares de ejecución**

El proveedor debe garantizar la entrega de los materiales solicitados por la Fundación EPM en cada uno de sus espacios o programas que este opera.

## **21. Renovación del contrato.**

Se podrá renovar el contrato hasta por tres (3) años, 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.

## **22. Forma de pago.**

Se realizarán los pagos de acuerdo a los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción, según el pedido realizado para ese periodo.

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.

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 dé visto bueno por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales, seguridad social y salarios.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe al documento de cobro la constancia de cancelación de los salarios y prestaciones sociales a los trabajadores, así como copia de pago al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP, ARL), y Parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y SENA), donde se detalle el periodo de cotización, número de cédula y salario base de cotización.

**Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de CONTRATISTA faculta expresamente a EL CONTRATANTE, para:**

- a) Revisar y verificar los pagos por los anteriores conceptos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- b) Retener los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Pagar todos los conceptos laborales contemplados en el literal B de este numeral, como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, sin que ello implique que EL CONTRATANTE se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a cargo del CONTRATISTA.
- d) Exigir, a través de la interventora, las constancias de pago correspondientes a salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores durante el plazo contractual.
- e) Retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a suministros defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas o para el pago de posibles deducciones por compensaciones debidas o perjuicios recibidos. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.