



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2018- 0110**

Objeto:

“Prestación de Servicios profesionales para llevar a cabo el sistema Gestión del Desempeño de la Fundación EPM”.

Fecha de envío: 02 de abril de 2018

Fecha de entrega de propuestas: 09 de abril de 2018 hasta las 5:00 p.m.

Tabla de contenido.

1. Descripción general.....	4
2. Objeto de la contratación.....	4
3. Alcance del objeto del contrato.....	4
4. Presupuesto disponible.....	4
5. Condiciones generales de la contratación.....	5
6. Entrega de cotización.....	5
7. Requisitos legales de participación.....	5
7.1. <i>Personas Jurídicas.....</i>	<i>5</i>
7.2. <i>Personas Naturales.....</i>	<i>6</i>
7.3. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....</i>	<i>6</i>
7.4. <i>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....</i>	<i>6</i>
8. Requisitos contractuales de participación.....	7
8.1. <i>Experiencia general.....</i>	<i>7</i>
8.2. <i>Experiencia específica.....</i>	<i>7</i>
9. Especificaciones esenciales del objeto.....	8
9.1. <i>Presentación de la Fundación EPM.....</i>	<i>8</i>
9.2. <i>Actividades.....</i>	<i>8</i>
9.3. <i>Equipo de trabajo.....</i>	<i>10</i>
10. Formulario de precios.....	11
11. Factores de evaluación.....	12
11.1. <i>Evaluación económica de la propuesta 70 puntos.....</i>	<i>12</i>

Fundación **epm**[®]

11.2.	<i>Experiencia específica del equipo de trabajo 30 puntos.</i>	13
12.	Terminación del proceso.	14
12.1.	<i>Definición de eliminación.</i>	14
12.2.	<i>Causales de eliminación.</i>	14
13.	Comunicación oficial.	14
14.	Condiciones contractuales.	15
14.1.	<i>Garantías.</i>	15
14.1.1.	<i>Póliza de Cumplimiento.</i>	15
15.	Garantías y seguros.	16
15.1.	<i>Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros.</i>	16
16.	Cláusula penal pecuniaria.	18
17.	Cesión y subcontratación.	19
18.	Fuerza mayor y caso fortuito.	19
19.	Vigencia del contrato.	20
20.	Administrador del contrato.	20
21.	Lugares de ejecución.	20
22.	Renovación del contrato.	20
23.	Política de no discriminación.	21
24.	Forma de pago.	21

1. Descripción general.

Este documento contiene las condiciones bajo las cuales LA FUNDACIÓN EPM 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”. Los interesados deben verificarlas en su totalidad, y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que se consideren pertinentes.

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

En el evento en que el/los interesado(s) no se informe(n) y/o documento(n) debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

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.

Prestación de Servicios profesionales para llevar a cabo el sistema Gestión del Desempeño de la Fundación EPM.

3. Alcance del objeto del contrato.

La Fundación requiere contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el diagnóstico, el diseño, la implementación, la capacitación y el desarrollo del sistema de Gestión del Desempeño.

4. Presupuesto disponible.

El presupuesto disponible para esta contratación corresponde a la suma de \$40.418.032 CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TREINTA Y DOS PESOS incluido IVA, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

5. Condiciones generales de la contratación.

Persona a la que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro ante la Cámara de Comercio y domicilio en el departamento de Antioquia. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio y domicilio en el departamento de Antioquia.
Empresa contratante:	FUNDACIÓN EPM
Programa requeridor:	Transversal
Fecha de envío:	02 de abril de 2018
Fecha de entrega de propuesta:	09 de abril de 2018 hasta las 5:00 p.m.

6. Entrega de cotización.

La cotización deberá enviarse únicamente al correo contrataciones@fundacionepm.org.co en formato PDF, debidamente firmada por un representante de la empresa, en el asunto del correo deberá indicar el número de la invitación a cotizar.

Se entiende que la cotización tiene una vigencia de sesenta (60) días.

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

7. Requisitos legales de participación.

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

7.1. Personas Jurídicas.

- Acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días teniendo como referencia la fecha de cierre del presente proceso.
- La persona jurídica deberá tener una vigencia mínima del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Garantizar que el objeto de la sociedad u organización esté relacionado con el objeto de la presente invitación a cotizar.
- Enviar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Enviar copia del RUT actualizado.
- Enviar el certificado de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral, acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las demás normas pertinentes, expedido por el representante legal con visto bueno del contador (adjuntando copia de la cédula y copia de la tarjeta profesional del

contador) o el revisor fiscal si le aplica, (adjuntando copia de la cédula y copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal). Tratándose de consorcios o de uniones temporales, el certificado debe ser aportado por cada uno de los integrantes de la forma asociativa respectiva.

7.2. 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), además del soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social (EPS, Pensión, ARL).

7.3. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

El proponente deberá adjuntar el *Anexo No 1 Formato de inhabilidades e incompatibilidades*, debidamente suscrito por el Representante Legal en el que expresa que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades e 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 EPM, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS.

Con la presentación de la oferta, 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.

Con la sola presentación de la oferta NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen, por tanto se hace necesario presentar el respectivo *Anexo No 1*, para su validación por parte de LA FUNDACIÓN EPM.

7.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El proponente deberá diligenciar, firmar y adjuntar el *Anexo No 2 Listado verificación evaluación y reevaluación de contratistas SG-SST* y el *Anexo No 3 Certificado de verificación*, por medio del cual dará a conocer el estado de implementación de la normatividad aplicable y vigente en las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. LA FUNDACIÓN EPM a través de la implementación de la norma, se obliga a velar por el cumplimiento de la misma en sus proveedores y contratistas, por lo tanto se reserva el derecho de habilitar la participación de oferentes de acuerdo con el resultado de la valoración que se obtenga con el *Anexo No 2 Listado verificación evaluación y reevaluación de contratistas SG-SST* y el *Anexo No 3 Certificado de verificación*.

8. Requisitos contractuales de participación.

8.1. *Experiencia general.*

Los proponentes interesados en participar deberán acreditar una experiencia general en consultoría, de por lo menos dos (2) contrato debidamente terminados, o estar en ejecución siempre y cuando el contrato tenga una ejecución igual o superior al 80%.

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

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

8.2. *Experiencia específica.*

Los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica en el objeto de contratación de la presente invitación a cotizar, de por lo menos dos (2) contratos debidamente terminados o estar en ejecución siempre y cuando el contrato tenga una ejecución igual o superior al 80%.

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

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

Nota: En el evento en que no sea posible allegar los respectivos certificados que acrediten la experiencia general y/o específica, será válido aportar la copia del contrato debidamente firmado. En caso de que la entidad que certifica sea pública, podrá allegarse a su vez, copia del acta de liquidación. Si la experiencia es 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.

9. Especificaciones esenciales del objeto.

Para la correcta formulación de la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones esenciales para el cumplimiento del objeto contractual:

9.1. *Presentación de la Fundación EPM.*

Según lo estipulan sus estatutos "...es una persona jurídica, sometida al derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común e interés social, de nacionalidad colombiana, que tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Su objeto estará enmarcado siempre en la política de Responsabilidad Social Empresarial y guiado por el criterio del desarrollo sostenible, y comprenderá el desarrollo de actividades para el fomento de la innovación, investigación científica, desarrollo tecnológico, participación comunitaria y de medio ambiente, proyección institucional, social, educativa y cultural en los campos relacionados con los servicios públicos domiciliarios y las telecomunicaciones, así como las actividades complementarias y conexas, propias de todos y cada uno de ellos. Dicho objeto podrá ejercerse dentro o fuera del territorio nacional....".

9.2. *Actividades.*

A continuación se relaciona la lista de servicios a cotizar desagregados en fases con sus respectivos entregables. Los proponentes deberán cotizar cada fase por separado e incluir el tiempo estimado de ejecución de cada una de las fases.

Fase I, Diagnóstico.

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la Fundación EPM en relación a aquellos aspectos relevantes de la estructura, estrategia y el funcionamiento de la organización, que tengan influencia en el diseño del modelo de gestión del desempeño.

Primer entregable: Informe de diagnóstico.

- Realizar el plan de trabajo y cronograma en el que se evidencien los procesos/actividades a desarrollar, los tiempos en que se desarrollaran, las personas/áreas implicadas, la metodología, los recursos y los productos. Adicionalmente se debe contemplar la realización de reuniones periódicas de consenso y aprobación con el interventor del contrato designada por la Fundación EPM.

Segundo entregables: plan de trabajo y cronograma.

- Socializar al Comité de Directivo de la Fundación EPM el informe, plan de trabajo y cronograma establecido, con su debida presentación y el listado de asistencia. Esta socialización debe presentar el análisis de la normatividad vigente en materia de desempeño organizacional.

Tercer entregable: Presentación y listado de asistencia.

Fase II, Diseño del Modelo de Gestión del Desempeño.

- Definir el modelo de gestión del desempeño (desarrollo epistemológico y metodológico), articulado a los resultados corporativos y el funcionamiento de la Fundación EPM. El modelo debe contener lo siguiente: herramienta (hecha a la medida) de medición del desempeño e instrumento de parametrización, métrica e interpretación de los resultados e Indicadores de gestión con los niveles de la calidad de la labor, políticas o planes derivados de los resultados (plan de incentivos, plan carrera y/o procesos disciplinarios).

Primer entregable: herramienta y documento con sus anexos (formatos, guías, instructivos)

Nota: actualmente la Fundación EPM se encuentra desarrollando un software institucional (ERP), dentro del cual se contempla un desarrollo en gestión humana que incluye el montaje del modelo de gestión del desempeño de manera virtual. De acuerdo con lo anterior, la Fundación EPM se encargará del software y el proponente seleccionado se encargará de realizar un modelo y un instrumento de medición, a la medida, de acuerdo al diagnóstico y a los recursos de la herramienta (software ERP).

- Socializar el modelo de gestión de desempeño y la herramienta propuesta para realización de la medición del mismo al Comité de Dirección, asimismo realizar los ajustes propuestos al modelo y herramienta.

Segundo entregable: presentación. Listado de asistencia, herramienta y documento con sus anexos (formatos, guías, instructivos) con los ajustes solicitados por el Comité de Dirección.

- Socializar el modelo de gestión de desempeño y la herramienta propuesta para realización de la medición del mismo a todo el personal de la Fundación EPM, donde se definan roles y responsabilidades en la aplicación de la herramienta y retroalimentación de los resultados.

Segundo entregable: presentación y lista de asistencia.

Fase III, Implementación, Capacitación, Desarrollo del Modelo de Gestión del Desempeño.

- Realizar pruebas piloto a cargo directamente del contratista, las cuales incluyan la revisión, validación y ajustes requeridos de acuerdo al contexto de la Fundación EPM.

Primer entregable: Informe de pruebas y partiendo de los ajustes entregar el modelo y herramienta en su versión final.

- Capacitar y entrenar al personal de la Fundación EPM en la aplicación del modelo y manejo de la herramienta.

Segundo entregable: acta y listado de asistencia.

Fundación

- Realizar la primera aplicación de la herramienta con acompañamiento del personal designado por la Fundación EPM. La prueba deberá aplicarse a todo el personal de la Fundación EPM, en promedio 370 empleados entre líderes y colaboradores.

Tercer entregable: herramienta aplicada.

- Analizar los resultados de la primera aplicación, definición y seguimiento de acuerdos de desempeño, propuestas de retroalimentación a la persona evaluada y generación de planes de mejoramiento. Construcción de los planes de desarrollo individual y colectivo en conjunto con el área de Gestión Humana de la Fundación EPM, partiendo de buenas prácticas empresariales.

Cuarto entregable: documento con informe de resultados, acuerdos de desempeño, propuestas de retroalimentación y planes de mejoramiento. Documento con los planes de desarrollo individual y colectivo.

- Retroalimentar al área de Gestión Humana de la Fundación EPM sobre el modelo, mejoras a la herramienta y recomendaciones para implementaciones posteriores.

Quinto entregable: informe de retroalimentación.

Asesoría post implementación.

El proponente seleccionado deberá prestar asesoría a la Fundación por hasta 6 meses después de haber implementado el sistema de Gestión del Desempeño, para dar respuesta a los diferentes interrogantes que surjan de manera posterior.

9.3. Equipo de trabajo.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán destinar para el desarrollo del objeto contractual un equipo de trabajo, que transfiera el conocimiento de manera efectiva, brinde claridad, de soporte y realice de manera continuada cada una de las fases requeridas en el numeral 10.2. “Actividades” de la presente invitación a cotizar.

El equipo de trabajo deberá estar conformado por personas que posean título profesional y experiencia específica en el objeto de contratación de la presente invitación a cotizar, por lo cual deberá enviar la hoja de vida de cada miembro del equipo de trabajo, junto con la copia del acta de grado o diploma del título profesional, así mismo deberá enviar mínimo dos (2) certificaciones de experiencia laboral relacionadas con el objeto de esta contratación.

El personal presentado como equipo de trabajo para el presente proceso de contratación, no podrá cambiarse durante la adjudicación o durante la ejecución del contrato; salvo que sea estrictamente necesario por presentarse uno o varios eventos de fuerza mayor con este personal. En estos eventos, el contratista en aras

de garantizar el cumplimiento del contrato, podrá cambiar el personal seleccionado por otro de un perfil igual o superior al inicialmente presentado.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de solicitar cambios en el recurso humano que a su juicio y previamente motivados, considere necesarios de acuerdo a lo requerido por la prestación del servicio.

10. Formulario de precios.

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario de cada ítem. Todos los ítems deberán indicarse con sus precios ya que se calificará el costo de cada uno. Si se presentaren errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de la fundación EPM, 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 el proponente, 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, parqueaderos, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del proponente, transporte hasta el lugar indicado por la Fundación EPM 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 que 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**.

Ítem	Descripción	Costo	% de IVA (si aplica)	IVA en \$ (si aplica)	Costo total (costo + IVA \$)
1	Fase I, Diagnóstico.				
2	Fase II, Diseño del Modelo de Gestión del Desempeño.				
3	Fase III, Implementación, Capacitación y Desarrollo del Modelo de Gestión del Desempeño.				
TOTAL					

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 EPM 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 (materiales, transporte, personal, parqueaderos, 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 cotizados deberán mantenerse durante la ejecución 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 proceso de contratación, estará a cargo exclusivo del interesado y proponente, 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: La Fundación EPM recibirá solo cotizaciones totales de los requerimientos solicitados.

11. Factores de evaluación.

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente para la Fundación EPM y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta el siguientes factor, el cual será aplicado a las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, contractuales y económicos, verificados como ya se indicó.

FACTOR	PUNTAJE
Valor de la propuesta	70
Experiencia específica del equipo de trabajo	30

11.1. Evaluación económica de la propuesta 70 puntos.

Para la evaluación económica de la propuesta se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica a las propuestas hábiles:

- a) La Fundación EPM verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y de ser procedente, efectuará la rectificación de la siguiente manera:
 - La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas, así se alleguen los análisis de precios unitarios.
 - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades de medida emitidas por la Fundación EPM
 - En caso de error en la suma de la lista de precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- b) Para la determinación de los puntajes económicos de las diferentes propuestas se seguirá el siguiente procedimiento:

El precio tendrá una asignación máxima de setenta (70) puntos, los cuales se le adjudicarán a la propuesta de menor valor. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (P_m \times 70) / P_i$$

Donde:

- P: Puntaje para el factor precio.
P_m: Valor de la propuesta más baja.
P_i: Valor de la propuesta evaluada.
70: Puntaje asignado a la propuesta que presente el menor precio.

11.2. Experiencia específica del equipo de trabajo 30 puntos.

La experiencia específica del equipo de trabajo, se evaluará por cada integrante de acuerdo con el número de contratos ejecutados relacionados con el objeto de contratación de la presente invitación a cotizar. Para lo cual los proponentes interesados en participar deberán enviar por cada miembro del equipo de trabajo, las certificaciones de experiencia en contratos relacionados con el objeto, expedidas por la entidad pública o privada.

A esta evaluación se le asignará una calificación máxima de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

Puntaje de experiencia específica del equipo de trabajo	Puntaje
Experiencia específica de 3 a 4 contratos	15 puntos
Experiencia específica de 5 contratos o más.	30 puntos

12. Terminación del proceso.

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de la Fundación EPM 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 EPM el proceso resulte inconveniente, o incurran en alguna de las causales de eliminación, la Fundación EPM 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.

12.1. Definición de eliminación.

Se entiende por “eliminación” la decisión de excluir del proceso una oferta cuando dentro de su análisis, se detectan errores, faltas, incoherencias, o en general información no admisible, o cuando se presente alguna (s) de las causales descritas más adelante.

12.2. Causales de eliminación.

Podrán ser causales de eliminación de las ofertas, cuando no se ajusten a las exigencias del documento de condiciones o de la ley y las que a continuación se enuncian, a menos que hubiere posibilidad de subsanarse conforme a lo previsto en esta solicitud de oferta:

Cuando el oferente o sus representantes legales, revisores fiscales, hayan sido condenados a través de sentencia judicial en firme, por la comisión de delitos dolosos, o se encuentren vinculados a investigaciones o procesos penales por la comisión de delitos dolosos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción, o soborno, o exista información pública con respecto a tales personas que impacte legal y reputacionalmente al oferente, exponiendo a EL CONTRATANTE a un riesgo de carácter legal o reputacional.

La PARTE que recibe tal comunicación podrá demostrar en un plazo **no superior a cinco (5) días calendario** que subsanó o eliminó o desvirtuó la existencia de la situación o de la condena.

13. Comunicación oficial.

El único medio oficial de comunicación entre la Fundación EPM y los proveedores será el correo electrónico 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 **5 de abril de 2018** hasta las **3:00 p.m.** la Fundación EPM tendrá hasta el **06 de abril de 2018** para dar respuesta con las respectivas aclaraciones y/o adendas modificatorias, si es del caso, que brinden respuesta a las observaciones e inquietudes recibidas.

14. Condiciones contractuales.

14.1. Garantías.

Para la póliza de Cumplimiento, con los amparos que deben incluir, el contratista deberá constituir las según las condiciones del numeral **16. 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 y seis (6) meses más.

- Amparo de salarios y prestaciones sociales.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de salarios y prestaciones sociales	20% del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

Si el contratista tiene una póliza para amparar su actividad comercial de manera global, podrá aportar copia de dicha póliza y un certificado otorgado por la aseguradora donde especifique que se cubre el contrato que se celebra, y certifique el límite asegurado, la vigencia y las coberturas adicionales señaladas. Si la vigencia de dicha póliza termina con anterioridad al plazo de ejecución del contrato respectivo, el contratista se obliga a aportar la renovación de la póliza con el certificado que especifique el cubrimiento del contrato respectivo y mantener vigente dicha póliza durante todo el plazo del contrato y treinta (30) días más.

Cuando se opte por esta última opción a la póliza se deberá adjuntar el recibo o certificado de pago de la prima y en todo caso, su aceptación por parte de EPM estará sujeta a la revisión de las condiciones otorgadas en dicha póliza y a que cubra el riesgo que se genera por la ejecución del contrato.

14.2. Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros.

1. Se aclara que el pago de la prima o valor de la garantía bancaria, que se cause con ocasión de esta solicitud de ofertas correrá por cuenta del oferente, 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. Garantías y seguros.

El oferente o contratista deberá constituir a favor de LA FUNDACIÓN EPM las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Las garantías se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de la misma a LA FUNDACIÓN EPM NIT: 811024803-3

La póliza de responsabilidad civil extracontractual y otros seguros que se exijan en la contratación solo podrán ser otorgados por compañías de seguros.

Cuando el oferente/contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá aparecer como tomador y/o garantizado en la garantía, el consorcio o unión temporal, especificando el nombre, la razón o denominación social, y el NIT de quienes la conforman.

IMPORTANTE: En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según corresponda, 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 o al banco, según sea el caso, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

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

Las garantías de **cumplimiento y amparo de salarios y prestaciones sociales** que se soliciten dentro de las solicitudes de oferta 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 y/o 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 facultado 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 y/o 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 Seguros**



Colombia S.A., Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A. Por lo tanto, el Contratista/Oferente 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 en el siguiente link:

<https://www.epm.com.co/site/Portals/3/Programa%20P%C3%B3liza%20Matriz%20Grupo%20EPM%202017-2018%20.pdf>

Para la expedición de la garantía mediante póliza de seguros, el oferente/Contratista deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, **Vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co indicando el número del proceso de contratación o número del contrato al que pertenece su solicitud.** Este es el medio por el cual se controla la recepción de la solicitud y de todos los documentos necesarios para la expedición de las pólizas.

Igualmente, en caso de dudas o requerimientos puntuales podrá encontrar atención en los siguientes canales:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, 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.

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días hábiles a la fecha de cierre para la presentación de la oferta en el caso de las personas nacionales, o diez (10) días hábiles en el caso de extranjeros, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas Nacionales:

- 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 3 meses.
- Listado de socios con una participación superior al 5%, incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o record 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).
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.
- Condiciones o Pliego de contratación
- Nombre y NIT del oferente

Para Personas Jurídicas Extranjeras:

- Es indispensable tener representación legal en Colombia o un apoderado que aporte los mismos documentos solicitados para las personas jurídicas nacionales.
- Poder o acuerdo de representación si es del caso.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables
- Documento que haga las veces del Certificado de existencia y representación en su respectivo país
- Documento de identidad del representante legal
- Contragarantía firmada por el oferente extranjero
- Condiciones o pliego de contratación
- Nombre del oferente extranjero y nombre y NIT de su representante o apoderado en Colombia.

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 record 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.
- Condiciones o Pliego de contratación
- Nombre y RUT del oferente.

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.

Siempre y cuando la información se aporte completa con la antelación prevista en líneas anteriores, con tres (3) días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se le informará al oferente si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza. En caso de que fuera declinada por todas, se le informará al oferente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su oferta. Este aviso no podrá ser generado si no se cumplen los plazos previstos para el envío de la información.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de las garantías de seriedad y de cumplimiento, y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual correrá por cuenta del oferente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas las mismas.

Para que la póliza pueda ser adjuntada a la oferta, la póliza se entregará hasta el mismo día de cierre, hasta una hora antes de la hora fijada para el cierre de la presente solicitud de ofertas, siempre que se entregue el respectivo certificado de pago de la misma o se pueda verificar.

16. 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 EPM podrá hacerlos efectivos por separado. El valor de dichos perjuicios se hará efectivo, a elección de la Fundación EPM, 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.

17. 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 EPM, 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 EPM.

No habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre la Fundación EPM y los subcontratistas y proveedores.

18. 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 EPM.

Los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito deberán informarse a la Fundación EPM 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 EPM todos los detalles del

hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito y la documentación certificada que la Fundación EPM pueda requerir.

19. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato estará comprendida desde la firma del acta de inicio o documento soporte y tendrá como fecha límite el 31 de diciembre de 2018. La fecha de terminación dependerá del tiempo de ejecución propuesto en la oferta seleccionada, la cual en ningún caso podrá sobrepasar la fecha límite del 31 de diciembre de 2018.

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

20. Administrador del contrato.

La Fundación EPM designará una persona encargada de la administración del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el contratista y la Fundación EPM.

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

21. Lugares de ejecución.

El contratista debe garantizar la ejecución del objeto contractual en las instalaciones de la Fundación EPM y/o espacios administrador por ella, los cuales están ubicados en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

22. 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 EPM de acuerdo con sus procedimientos internos.

23. Política de no discriminación

La Fundación EPM, impulsa el valor de la diversidad y se compromete a respetar las diferencias de personas con discapacidad física, inmigrantes, adultos mayores, diversidad sexual e identidad de género, apariencia física, cultura, idioma, condición social y económica, mujeres gestantes, estado civil, religión y origen étnico, con la finalidad de garantizar la igualdad en la comunidad.

El contratista seleccionado en el proceso de contratación, se comprometerá a seguir con la política establecida por la Fundación EPM, durante la ejecución de sus servicios, por lo tanto, queda prohibido el hostigamiento, acoso de cualquier tipo y presión tanto en las relaciones jerárquicas, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y público en general.

24. Forma de pago.

La Fundación EPM especifica que para el presente proceso de contratación, realizará el pago correspondiente al 100% de cada fase, una vez esta haya sido culminada y recibida a satisfacción.

La Fundación EPM 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.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá **tres (3) días hábiles** para enviar al correo electrónico contrataciones@fundacionepm.org.co el certificado de la cuenta bancaria donde la Fundación EPM deberá consignar el pago de los bienes o servicios suministrados.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación en las instalaciones de la fundación EPM 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 el certificado de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral, acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las demás normas pertinentes, expedido por el representante legal o el revisor fiscal si le aplica.

Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de contratista faculta expresamente al 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 al 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.