

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.





INVITACION A COTIZAR
INV 2024-0180

Objeto:

Prestación de servicios de consultoría para el rediseño de la arquitectura empresarial en la Fundación EPM, en las dimensiones de estrategia, procesos y organización.

Fecha de envío: 12 de diciembre de 2024

Fecha de entrega de propuestas: 27 de diciembre de 2024 hasta las 5:00 p.m.

Tabla de Contenido.

1.	Descripción general.....	6
2.	Objeto de la contratación.	6
3.	Alcance del objeto del contrato.....	6
4.	Condiciones generales de la contratación.	6
5.	Presupuesto.....	7
6.	Entrega de Propuestas.	7
7.	Requisitos legales de participación.	7
7.1.	<i>Personas Jurídicas</i>	7
7.2.	<i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	8
7.3.	<i>Autorización para el Tratamiento de Datos Personales</i>	8
7.4.	<i>Prácticas sostenibles</i>	8
7.5.	<i>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	9
8.	Comunicación oficial.....	9
9.	Requisitos contractuales de participación.	9
9.1.	<i>Experiencia</i>	9
9.2.	<i>Capacidad financiera</i>	10
10.	Especificaciones esenciales del objeto.....	11
10.1.	<i>Especificaciones técnicas</i>	11
10.2.	<i>Obligaciones del contratista</i>	14
10.3.	<i>Obligaciones de la FUNDACIÓN EPM</i>	15
11.	Formulario de precios.	16
12.	Factores de evaluación.	17
12.1.	<i>Valor de la propuesta (P) - 30 puntos</i>	17
12.2.	<i>Experiencia Adicional - 40 puntos</i>	18

12.3.	<i>Perfil y Experiencia del Director del Proyecto - 30 puntos.</i>	19
13.	Terminación del proceso.	20
13.1.	<i>Causales de rechazo.</i>	20
13.2.	<i>Definición de eliminación.</i>	20
13.3.	<i>Causales de eliminación.</i>	20
14.	Reglas de subsanabilidad.	22
15.	Condiciones contractuales.	22
15.1.	Garantías	22
15.1.1.	Póliza de Cumplimiento.	22
15.2.	Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros.	22
16.	Garantías y seguros.	23
16.1.	Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros.	23
17.	Vigencia del contrato.	26
18.	Lugar de ejecución.	26
19.	Gestor del contrato.	27
20.	Forma de pago.	27
21.	Perfeccionamiento del contrato.	28
22.	Renovación del contrato.	29
23.	Cesión y subcontratación.	29
24.	Indemnidad.	29
25.	Confidencialidad.	30
26.	Protección de datos personales.	31
27.	Cláusula penal pecuniaria.	32
28.	Política de no discriminación.	32

29.	Fuerza mayor y caso fortuito.	32
30.	Terminación del contrato.	33
31.	Terminación unilateral del contrato.	33
32.	Suspensión Temporal del Contrato.	34
33.	Exclusión de la relación laboral o contractual.	34
34.	Domicilio y Solución de controversias.	35
36.	Anexos.	36

1. Descripción general.

Este documento contiene las condiciones con base en 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 Invitación a cotizar señala, la Fundación EPM seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

En el evento en que el/los interesados(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 de consultoría para el rediseño de la arquitectura empresarial en la Fundación EPM, en las dimensiones de estrategia, procesos y organización.

3. Alcance del objeto del contrato.

Se requiere contratar los servicios de consultoría para el rediseño de la arquitectura empresarial en la Fundación EPM, en las dimensiones de estrategia, procesos y organización.

Asimismo, el alcance del objeto del contrato estará delimitado por las especificaciones esenciales descritas en el presente documento.

4. Condiciones generales de la contratación.

Personas a las que va dirigida la Invitación a Cotizar:	Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro ante la Cámara de Comercio en Colombia.
Empresa contratante:	FUNDACIÓN EPM
Programa requeridor:	Dirección de Planeación
Fecha de envío:	12 de diciembre de 2024

Fecha de entrega de propuesta:	27 de diciembre de 2024 hasta las 5:00 p.m.
--------------------------------	---

5. Presupuesto.

El presupuesto disponible para esta contratación corresponde a la suma de hasta TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M. L (\$300.000.000 COP) IVA INCLUIDO, este presupuesto incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

6. Entrega de Propuestas.

La propuesta y documentación solicitada deberá enviarse únicamente al correo contrataciones@fundacionepm.org.co en formato PDF con todos los documentos descritos en el apartado “Requisitos legales de participación”, debidamente firmada por el **REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**, en el asunto del correo deberá indicar el número de la Invitación a Cotizar **INV 2024-0180**.

La propuesta debe tener una vigencia de sesenta (60) días calendario, tiempo en el cual se surtirá el proceso de adjudicación.

Nota: La recepción de propuestas (cotizaciones) 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 compromisorio.

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 sesenta (60) días calendario 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.
- Certificado firmado por el representante legal y el contador público o Revisor fiscal (según aplique) de que la persona jurídica, cumple con las responsabilidades, calidades y atributos ante la DIAN, conforme a lo descrito en su RUT

- 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 o el revisor fiscal si le aplica, (adjuntando copia de la cédula y copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal).
- Adjuntar certificado de cuenta bancaria con fecha no superior a 30 días calendario, teniendo como referencia la fecha de cierre del presente proceso

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

El proponente deberá adjuntar el **Anexo No 1 Formato de inhabilidades e incompatibilidades**, debidamente firmado, 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, 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, para su validación por parte de Fundación EPM.

7.3. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

El proponente deberá diligenciar el formulario relacionado en el siguiente enlace: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScFcT6h6-EDGL5sxGupouqa8Ypp3rie69nDngJxNYP1hY0fBg/viewform> denominado “Formulario de autorización para el tratamiento de datos personales”, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

NOTA: Tener en cuenta que el formulario debe ser diligenciado con la información del representante legal.

7.4. Prácticas sostenibles

En el marco de las acciones encaminadas a la Sostenibilidad, el proponente deberá adjuntar el **Anexo No 2** denominado “Compromiso de cumplimiento de prácticas sostenibles,” debidamente suscrito por el representante legal a través del cual manifiesta su voluntad y disposición en la búsqueda e implementación de acciones encaminadas a las relaciones de cuidado del entorno y respeto por el medio ambiente.

El proponente con la firma del compromiso manifiesta que conoce y acepta el MANUAL DE PRACTICAS SOSTENIBLES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y sus anexos (https://www.grupo-epm.com/site/Portals/17/MN_030_Manual%20de%20Buenas%20Pr%C3%A1cticas%20Sostenibles%20adquisici%C3%B3n%20BS.docx.pdf?ver=2023-02-03-171904-720) y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el y en los demás documentos relativos a las buenas prácticas sostenibles. Igualmente se compromete a informar y hacer cumplir a sus trabajadores las obligaciones contenidas en esta cláusula, el manual y sus anexos.

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

El proponente deberá cumplir y entregar con la propuesta los requisitos establecidos según número de empleados y el nivel de riesgo establecidos en el **Anexo No 4** Requisitos SG-SST.

En caso de que el desarrollo del contrato implique actividades de alto riesgo como son: Trabajos en alturas, Trabajos confinados, Trabajos en caliente, energías peligrosas, sustancias químicas, que se desarrollen en los espacios administrados por la Fundación EPM. La empresa a la cual se le adjudique el contrato deberá allegar la documentación que se le informará en una reunión con la persona encargada de SG-SST de la Fundación EPM antes del inicio del contrato y en el plazo allí definido.

8. 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 del proceso deberá ser presentada por este medio.

Se recibirán observaciones e inquietudes de parte de los interesados en participar hasta el **18 de diciembre de 2024 hasta las 5:00 p.m.** LA FUNDACIÓN EPM tendrá hasta el **19 diciembre de 2024** para dar respuesta con las respectivas aclaraciones y/o adendas modificatorias, si es del caso, que brinden **respuesta** a las observaciones e inquietudes recibidas.

9. Requisitos contractuales de participación.

9.1. Experiencia.

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto de la contratación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos, ejecutados (debidamente terminados) en los últimos en los cuatro (4) años, contados hacia atrás a partir de la fecha de cierre del presente proceso, los cuales deberán sumar mínimo cien millones de pesos colombianos (\$100.000.000). Dicha experiencia podrá ser acreditada por medio de certificaciones y/o actas de liquidación y/o contratos donde

se evidencie experiencia. La ejecución y recibo a satisfacción de los contratos deberá ser certificada por la entidad contratante pública o privada. la certificación presentada debe estar en papel membrete, además deberá constar en el certificado la siguiente información:

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

Se aclara que para el presente proceso no se consideran válidos los certificados presentados por una persona natural, una misma empresa, unión temporal o cualquier otra forma de asociación que certifiquen para sí la experiencia en calidad de subcontratista.

LA FUNDACIÓN EPM se reserva el derecho de comprobar la idoneidad y veracidad de la información de los proponentes, con la obligación que tienen éstos de suministrar la información solicitada en el presente documento y especificaciones sobre experiencia y cumplimiento.

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 actividades, característica que se entiende aceptada por el proponente al momento de presentar su oferta.

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.

9.2. Capacidad financiera.

Los oferentes que deseen participar en el proceso de selección estarán condicionados por la estabilidad económica y la capacidad financiera para soportar la ejecución del objeto contractual con los siguientes requisitos:

Personas Jurídicas

Para validar la capacidad financiera en las personas jurídicas, deberán enviar los estados financieros oficiales al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior (2023), dichos estados financieros serán los siguientes: Estado de la situación financiera (balance general), estado de resultados (pérdidas y ganancias) y estado de flujo de efectivo, con

estos estados financieros se podrá validar que el proponente tiene la capacidad financiera para dar soporte financiero del contrato.

Los estados financieros deberán estar firmados por el representante legal de su empresa, el contador público que los prepara y en caso de aplicar, por el revisor fiscal, si está obligado de acuerdo con el artículo 203 del Código de Comercio, o el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 o por normas internas o estatutarias de las entidades que lo exijan u otras normas de tipo legal, la validación de la capacidad financiera será conforme a lo siguiente:

INDICADOR	DESCRIPCION	FORMULA
Índice de Liquidez (IL)	Se medirá como la relación entre activo corriente y pasivo corriente	$IL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento (NE)	Se medirá como la relación entre el pasivo y el activo totales	$E = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Capital de Trabajo Neto (CTN)	Se medirá como la diferencia entre activo corriente y pasivo corriente	$CTN = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corriente}$

Que el índice de liquidez sea mayor o igual a 1 al 31 de diciembre de 2023. Lo que manifiesta que el oferente tiene buena salud financiera, ya que, tiene la capacidad de cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

Que el Nivel de endeudamiento sea Índice de endeudamiento inferior al 70% al 31 de diciembre de 2023.

Que el capital de Trabajo Neto (CTN) a 31 de diciembre de 2023 sea mayor o igual al 30% del valor del presente proceso.

10. Especificaciones esenciales del objeto.

10.1. Especificaciones técnicas

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas requeridas, en la propuesta deberá quedar claro el cumplimiento de cada una de estas:

a) Cronograma de trabajo: El CONTRATISTA deberá entregar el cronograma de trabajo a la Fundación EPM, 15 días calendario una vez se lleve a cabo la firma del acta de inicio del contrato, este deberá incluir la descripción del alcance a ofrecer para cada entregable solicitado y la metodología de trabajo (talleres, entrevistas, capacitaciones, instrumentos etc.).

- Entregable: Documento que con el cronograma de trabajo, alcances y metodologías (Word).

b) Dimensión Estrategia:

- Diagnóstico y referenciación de la Fundación: Se incluye la revisión de la arquitectura empresarial actual de la organización para contextualización y entendimiento de las prioridades estratégicas, el modelo de negocio y modelo de operación actual. También se incluye un diagnóstico de los programas, proyectos, procesos, estructura, tecnología, entre otros, donde se evidencien las fortalezas y debilidades de la Fundación y realizar un benchmarking de otras fundaciones y organizaciones similares.
 - Entregable: Documento que consolida el diagnóstico de la Fundación y el benchmarking. (Word)
- Actualización de los elementos del direccionamiento estratégico alineados al direccionamiento del Grupo EPM: Los elementos del direccionamiento estratégico a actualizar son la estrategia, propuesta de valor, áreas de trabajo, mapa de objetivos estratégicos, e Indicadores estratégicos (OKR/KPI). Estos elementos deben estar alineados a las metodologías y estrategia del Grupo EPM.
 - Entregable: Documento con la descripción de la estrategia, propuesta de valor, áreas de trabajo, mapa de objetivos estratégicos, e indicadores estratégicos. (Word)
- Diseño de la ambición o North Star de la Fundación: Definir la visión y la ambición para el futuro y que quiere lograr la Fundación en el mediano y largo plazo.
 - Entregable: Documento con la definición y descripción del North Star de la Fundación. (Word)
- Definición del caso o modelo de negocio de la organización que propenda por la sostenibilidad de la Fundación: Proponer y analizar el caso o modelo de negocio de la Fundación EPM, incluyendo análisis de viabilidad financiera y económica, oportunidades de crecimiento, estrategias de sostenibilidad financiera, los costos asociados, los beneficios económicos y sociales, y riesgos de manera prospectiva, que propendan por la sostenibilidad de la Fundación.
 - Entregables: - Documento con el caso o modelo de negocio de la Fundación. (Word)
 - Archivo con los análisis financieros y económicos. (Excel)

- Definición del modelo de operación y las capacidades organizacionales para responder a la estrategia y North Star: Proponer el modelo de operación requerido para responder a la estrategia y North Star, identificando y definiendo las capacidades y procesos clave a desarrollar en las dimensiones de procesos, organización y tecnología.
 - Entregable: Documento con el modelo de operación y capacidades organizacionales de la Fundación. (Word)
- Definición de la hoja de ruta de la implementación de los elementos definidos en esta dimensión (Plan estratégico a mediano y largo plazo): Plan estratégico a mediano y largo plazo de la Fundación que incluya los proyectos, actividades, horizontes de tiempo, riesgos, responsables, presupuesto, entre otros recursos y aspectos que el equipo debe tener en cuenta para realizar la implementación del proyecto.
 - Entregable: Documento con el plan estratégico a mediano y largo plazo y ruta de implementación. (Word y/o Excel)

c) Dimensión de Procesos:

- Actualización del modelo de procesos: Actualizar el mapa de macroprocesos (nivel 1) y procesos al interior de cada macroproceso (nivel 2), definiendo el alcance de cada uno de ellos, de manera tal que responda a la nueva estrategia.
 - Entregable: Documento con el mapa de macroprocesos y procesos. (Word)

d) Dimensión de Organización:

- Actualización del diseño de la estructura organizacional valoración de cargos y diseño de los perfiles de cargo del primer nivel (Directores, Jefes y Coordinadores): Actualizar el diseño de la estructura organizacional de primer nivel (Directores, Jefes y Coordinadores), incluyendo los equipos de trabajo necesarios y los perfiles de cargo requeridos para responder a la nueva estrategia.
 - Entregable: Documento con la estructura organizacional de primer nivel. (Word y/o PowerPoint)
 - Documento con la valoración de cargos del primer nivel (Directores, Jefes y Coordinadores) (Word o Excel)
 - Perfiles de cargo del primer nivel (Directores, Jefes y Coordinadores) (Word)
- Revisión y actualización de niveles de cargo y escala salarial: Actualizar la escala de los niveles de cargo de la organización, definiendo los requisitos mínimos de cada nivel según las tendencias del mercado y referenciar la escala salarial actual con el mercado y proponer la actualización de la escala salarial según los niveles de cargo definidos. Se deberá realizar la transferencia del conocimiento de este modelo al personal de la Fundación.

- Entregable: Documento con la referenciación y escala salarial definida. (Word y/o Excel)
- Escala de niveles de cargo. (Word y/o Excel)
- Acta y grabación de la reunión de capacitación de escala salarial y niveles de cargo. (Word y video)
- Dimensionamiento de la planta óptima: Dimensionar la planta requerida para toda la organización, definiendo el número de cargos, nombres de los cargos y plazas requeridas para cada cargo y cada equipo de trabajo.
 - Entregable: Documento con el dimensionamiento de la planta. (Excel)
- e) Los trabajos de campo realizados por los PROPONENTES, de manera previa o en la ejecución del contrato para la recolección de información u otro objetivo en los diferentes espacios administrados por la Fundación EPM en la sede principal y a nivel de Antioquia para algunos programas que tienen impacto regional, se entenderá que su plan de abordaje y costos (transporte, viáticos, alimentación, entre otros) se entienden incluidos en el valor de la propuesta presentada para el contrato.
- f) Todos los entregables deberán aportarse en archivos editables.
- g) El contrato contará con un comité asesor (Conformado por miembros de la Fundación EPM y EPM) que, tendrá como función realizar seguimiento a los avances del contrato, realizar la toma de decisiones estratégicas y asesoría en el desarrollo del contrato. El contratista deberá atender a las recomendaciones y observaciones dadas por este comité cuando se requieran.
- h) El proponente deberá contar con la disponibilidad para asistir a estos comités para la entrega de los productos desarrollados.
- i) Los entregables deberán alinearse al direccionamiento del Grupo EPM, y a las metodologías de trabajo cuando aplique.

10.2. Obligaciones del contratista.

- a) Dar cumplimiento con el objeto del contrato, incluyendo su alcance y a las especificaciones esenciales
- b) Contar con un enlace directo con la Fundación EPM, para coordinar el contrato. Quien será el director del proyecto que será desarrollado a través del presente contrato.
- c) Proporcionar en debida forma cada uno de los entregables dispuestos por la Fundación EPM, con las bases de datos finales, los métodos y hojas de cálculo empleadas y todos los demás insumos relevantes para la consecución de los resultados plasmados en cada uno de los entregables. No se recibirán los entregables que no contengan toda la información descrita en la invitación a cotizar.

- d) Asistir a las mesas de trabajo con los diferentes involucrados (Fundación EPM y EPM) cuando sean requeridos para llevar a cabo cada una de las fases del contrato.
- e) Atender todas las sugerencias propuestas por la Fundación EPM, relacionadas con el objeto del presente contrato.
- f) Informar de manera oportuna cualquier dificultad o imprevisto que pueda afectar el desarrollo de las actividades enmarcada en la prestación de servicio del presente contrato.
- g) El personal que participe en la ejecución del contrato será debidamente seleccionado, entrenado y capacitado por el contratista.
- h) Una vez aprobado el cronograma de trabajo, se deberán aportar las hojas de vida de las personas que conformarán el equipo de expertos consultores que trabajarán en el objeto del presente contrato con la información académica y de experiencia que acredite la pertinencia de su intervención. Las hojas de vida deben estar debidamente firmadas y con los certificados que acrediten todo lo allí contenido, al gestor del contrato de la FUNDACIÓN EPM.
- i) EL CONTRATISTA deberá indicar el rol de las personas que conformaran su equipo de trabajo para el desarrollo del objeto del contrato, sus funciones y responsabilidades de cara a los entregables esperados y al perfil académico y nivel de experiencia certificado en las hojas de vida. En todo caso, dicho personal deberá contar con el aval del gestor de la Fundación EPM.
- j) Una vez sea aprobado el personal por LA FUNDACIÓN EPM, EL CONTRATISTA y su equipo de trabajo encargado del proyecto deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad Anexo en el presente documento. Si alguna de las personas certificadas en el equipo de expertos, incluyendo el Director del Proyecto, es reemplazada por otra durante la ejecución del contrato, se deberá justificar el cambio con argumentos sólidos y presentar la hoja de vida de la persona propuesta para el reemplazo, garantizando que ésta cumpla con las mismas condiciones de la anterior o superiores y contar con el aval del gestor de la FUNDACIÓN EPM para el cambio y deberá(n) proceder con la firma del acuerdo de confidencialidad de LA FUNDACIÓN EPM.
- k) Ni el personal del contratista, ni el subcontratado, adquiere vinculación laboral, contractual, administrativa, ni de ninguna índole con la FUNDACIÓN EPM. Por lo tanto, estará a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, bonificaciones, prestaciones sociales y en general, todas las obligaciones que contraiga con quienes intervengan en la realización del objeto del contrato.
- l) Presentar con cada documento de cobro el soporte de pago de seguridad social.
- m) EL CONTRATISTA al quien le sea adjudicado el contrato, deberá acogerse al manual SG - SST ver (**Anexo No 5 Manual SG-SST**), dando cumplimiento a toda la normativa allí estipulada, durante la ejecución del contrato, conjunto con el profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Fundación EPM para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
- n) Las demás propias de la modalidad de la contratación.

10.3. Obligaciones de la FUNDACIÓN EPM.

- a) Realizar los pagos AL CONTRATISTA conforme a lo acordado en la presente invitación a cotizar.
- b) Entregar AL CONTRATISTA con suficiente antelación la información requerida para la ejecución del contrato.
- c) Designar un gestor técnico y administrativo del contrato que se encargue de la verificación del objeto y del acompañamiento requerido.
- d) Deberá revisar y aprobar el personal del contratista que hará parte del proyecto para el desarrollo del presente contrato.
- e) Respetar en toda su integridad el presente contrato.
- f) Las demás propias de la modalidad de la contratación.

11. Formulario de precios.

El proponente deberá presentar la propuesta económica, de acuerdo con el Anexo N.3. Formulario de precios y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 10.1 del presente documento, e indicando el precio unitario de cada ítem en pesos colombianos y sin decimales.

LA FUNDACION EPM no recibirá cotizaciones parciales de los requerimientos solicitados.

El proponente deberá enviar la propuesta en PDF firmado por el representante legal, así como en formato EXCEL.

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.

Se advierte expresamente que los precios cotizados por el proponente deben considerar y contener el pago de los servicios y/o actividades debidamente terminadas, 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 actividades.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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, disponibilidad de materiales en el mercado, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

Parágrafo 3: Los costos unitarios cotizados deberán mantenerse durante la vigencia del contrato.

Parágrafo 4: El proponente seleccionado deberá garantizar que conserva sus precios indicados en la propuesta; 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.

Parágrafo 5: 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 proponente, por lo que no habrá lugar a reclamación o indemnización alguna, relacionada con la etapa precontractual o mera oferta.

Parágrafo 6: El proponente no deberá realizar cambios de ningún tipo en el formulario de precios.

Parágrafo 7: Si se requieren ítems/servicios adicionales a los listados en anexo No 3, serán solicitados al contratista al cual se le adjudique el contrato previa cotización y aprobación por parte del gestor del contrato.

12. 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 tendrán en cuenta los siguientes factores, los cuales serán aplicados a las propuestas que cumplan con los requisitos, verificados como se indicó anteriormente, esto son:

FACTORES	PUNTAJE
Valor de la Propuesta	30
Experiencia Adicional	40
Perfil y Experiencia del Director del Proyecto	30
TOTAL	100

Nota 1: En todo caso para la adjudicación del contrato el proponente deberá obtener un mínimo de 60 puntos en la ponderación total de todos los criterios, de lo contrario no podrá ser adjudicado.

12.1. *Valor de la propuesta (P) - 30 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 treinta (30) puntos, los cuales se le adjudicarán a cada ítem de menor valor en su valor unitario. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (P_m \times 30) / P_i$$

Donde:

P: Puntaje para el factor precio.

P_m: Valor de la propuesta más baja.

P_i: Valor de la propuesta evaluada.

30: Puntaje asignado a la propuesta que presente el menor precio.

12.2. Experiencia Adicional - 40 puntos.

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica relacionada con el objeto contractual de la presente invitación en sectores sociales y/o sin ánimo de lucro, debidamente terminados en los últimos siete (7) años, diferente a la presentada en el **numeral 9.1 Experiencia**. 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 (en caso de que el objeto no sea específico)
- Nombre del contacto y teléfono.
- Plazo contractual (opcional)
- 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.

IMPORTANTE: Se establece como condición para la evaluación del criterio de Experiencia adicional solicitada, que los contratos aportados por el proponente deben ser diferentes a los aportados para acreditar las condiciones establecidas en el numeral 9.1 Experiencia y conforme ello deberá nombrar los archivos, según al criterio que esté certificando lo que a su vez permitirá identificar la documentación.

Se asignará máximo cuarenta (40) puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de contratos adicionales	Puntaje
Un (1) contrato en consultoría y/o asesoría empresarial afines al objeto en sectores sociales y/o sin ánimo de lucro.	10 puntos
Dos (2) contratos en consultoría y/o asesoría empresarial afines al objeto en sectores sociales y/o sin ánimo de lucro.	25 puntos
Tres (3) contratos en consultoría y/o asesoría empresarial afines al objeto en sectores sociales y/o sin ánimo de lucro.	40 puntos

12.3. Perfil y Experiencia del Director del Proyecto - 30 puntos.

EL criterio de idoneidad se evaluará mediante el perfil y experiencia del director del proyecto.

Para evaluar el perfil se requiere la presentación de la hoja de vida, con la información académica y de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato. La

hoja de vida debe estar debidamente firmadas y con los certificados que acrediten todo lo allí contenido (Diploma, certificados de experiencia y/o laborales (emitidos por la empresa contratante y en papel membrete), entre otros).

Experiencia del Director del Proyecto	Puntaje
Experiencia superior a 5 años en trabajos de consultoría y/o asesoría empresarial y con relación al objeto del contrato.	30
Experiencia entre 4 y 5 años en trabajos de consultoría y/o asesoría empresarial y con relación al objeto del contrato.	20
Experiencia entre 2 y 3 años en trabajos de consultoría y/o asesoría empresarial y con relación al objeto del contrato.	10
Experiencia inferior a 2 años en trabajos de consultoría y/o asesoría empresarial y con relación al objeto del contrato.	0

Nota: La experiencia debe estar acreditada a través de los certificados de experiencia y/o laborales.

13. 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.

13.1. *Causales de rechazo*

Serán causales para rechazar la oferta el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación de esta Invitación a cotizar o por incumplimiento de requisitos legales.

13.2. *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.

13.3. *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, o cuando se presente alguna o algunas de las

siguientes causales, a menos que hubiere posibilidad de subsanarse conforme a lo previsto en esta Invitación a cotizar de ofertas:

- a) Cuando un socio o empleado de quien presente oferta, o el mismo oferente haya participado en la elaboración de la oferta de otro oferente.
- b) Cuando la oferta o sus aclaraciones contengan información inexacta o contradictoria.
- c) Cuando la oferta se modifique por el oferente de manera unilateral o ante una solicitud de aclaración.
- d) Cuando uno o varios precios presentados en la oferta presenten desequilibrios no justificados en relación con los precios normales del mercado.
- e) Cuando los oferentes celebren acuerdos entre sí, con el fin de restringir o distorsionar la libre competencia o para que sea seleccionado uno de ellos o pongan en riesgo los derechos de LA FUNDACIÓN EPM.
- f) Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a empleados de LA FUNDACIÓN EPM encargados del estudio y evaluación de las ofertas, o de la aceptación de la oferta.
- g) Cuando hayan cambiado sustancialmente las condiciones del oferente desde la presentación de su oferta por cualquier causa que, a juicio de LA FUNDACIÓN EPM, limite seriamente la capacidad técnica, operacional o financiera del oferente.
- h) Cuando el oferente no haya respondido requerimientos de información de LA FUNDACIÓN EPM en el plazo otorgado para ello, o los responda de manera insatisfactoria o inconsistente, o lo haga modificando la oferta.
- i) Cuando el oferente se encuentre incluido en la lista internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista OFAC), así como en listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción (listas del Banco Mundial y del Grupo BID -Banco Interamericano de Desarrollo-). Cuando el oferente sea una persona jurídica, esta causal se extiende a los socios o accionistas, Revisores Fiscales, Auditores Externos, miembros de junta directiva y representantes legales que tengan directa, o indirectamente más del cinco por ciento (5%) de participación o acciones.
- j) Cuando el oferente o sus accionistas, asociados o socios, que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, o sus representantes legales, revisores fiscales, auditores externos o miembros de la junta directiva, hayan sido condenados en sentencia judicial en firme, por la comisión de delitos dolosos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno, 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 LA FUNDACIÓN EPM a un riesgo de carácter legal o reputacional.
- k) Cuando la oferta esté condicionada (artículo 855 del Código de Comercio).
- l) Cuando la invitación a cotizar permita la presentación mediante formas asociativas (tales como unión temporal o consorcio, entre otras) y se presente oferta como

integrante de más de una de ellas, se considerará la que primero se haya recibido. Si se presentan al mismo tiempo, todas serán eliminadas.

- m) Cuando la oferta estipule la obligatoriedad de que las diferencias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato sean sometidas a la decisión de tribunales de arbitramento.
- n) Cuando la información requerida en los formularios para la evaluación de la oferta, de acuerdo con lo previsto en las condiciones particulares sea consignada en forma indebida, incorrecta o parcial, salvo que sea subsanable.

14. Reglas de subsanabilidad.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal. La Fundación EPM en el trámite de la invitación a cotizar, se reserva el derecho de solicitar información o aclaraciones adicionales sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarlas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Si se identifican inconsistencias, errores o ausencia de documentos para la acreditación de los requisitos de participación, dentro del término que se establezca en la comunicación en la cual se requiera al oferente para este efecto, se podrá solicitar la prueba del cumplimiento de los requisitos de participación.

Los errores de carácter matemático o aritmético que presente la oferta serán corregidos conforme a lo indicado en los numerales anteriores.

15. Condiciones contractuales.

15.1. 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.**

15.1.1. Póliza de Cumplimiento.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato y 30 días más.
Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato y tres (3) años más.
Amparo de calidad de los entregables y/o prestación del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual a un año contado a partir de la entrega final del contrato.

15.2. Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros.

1. Se aclara que el pago de la prima, que se cause con ocasión de esta invitación a cotizar correrá por cuenta del contratista, 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. 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.

16. Garantías y seguros.

El contratista deberá constituir a favor de la FUNDACIÓN EPM las garantías cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación:

La garantía se expedirá teniendo como tomador/asegurado/beneficiario de la misma a la FUNDACIÓN EPM NIT: 811024803-3

La póliza solicitada solo podrá ser otorgados por compañías de seguros.

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, 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.

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

Las garantías que se soliciten dentro de la Invitación a cotizar 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 **que hagan parte del programa y que podrán ser consultadas en el**

link que se detalla más adelante. 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 enlace:

<https://www.grupo-epm.com/site/fundacionepm/proveedores/gestiondepolizas/>

Para la expedición de las garantías 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 y la filial (FUNDACION EPM)**. Este es el medio de contacto para atender dudas, requerimientos puntuales y por el cual se controla la recepción de la solicitud y de todos los documentos necesarios para la expedición de las pólizas.

También se podrá hacer seguimiento a las solicitudes realizadas en el correo electrónico Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co a través del **WhatsApp 313 871 26 67** en horario laboral, sin embargo; la respuesta otorgada por el corredor de seguros a través de este medio se efectuará por orden de llegada en los horarios de 11:00 am a 12:00 pm y de 3:00 pm a 4:00 pm. Se deberá indicar en la consulta la siguiente información: Nombre y el Nit de la empresa oferente o contratista, numero del proceso o número del contrato.

Nota: A través del canal de **WhatsApp** no se podrá solicitar cotizaciones, adjuntar ningún tipo de información ni tampoco dar órdenes de expedición de las pólizas. Es un canal exclusivamente para hacer seguimiento de los requerimientos escalados por el buzón de “Póliza Matriz”.

Una vez las aseguradoras cuenten con toda la información requerida para analizar la solicitud de suscripción, tienen seis (6) días hábiles para dar respuesta¹ en caso de personas nacionales, o diez (10) días hábiles en el caso de extranjeros. Normalmente basta con la presentación de los siguientes documentos para el análisis, pero en algunos casos excepcionales se puede requerir información adicional²:

- **Para personas jurídicas nacionales:**
 - Estados Financieros (Balance general y estado de resultados (P y G) de los últimos 3 años contables, debidamente auditados con sus respectivas notas financieras y

¹ Tenga en cuenta que el análisis realizado por la aseguradora podrá dar como resultado la emisión de las garantías y seguros solicitados o la respuesta negativa para otorgarlos. Cada aseguradora está facultada para aceptar los riesgos que estime de acuerdo con sus políticas.

² Las compañías aseguradoras realizan sus propios análisis de riesgos y de acuerdo con sus políticas de suscripción podrán solicitar información adicional a la enunciada en el presente documento.

dictamen del revisor fiscal (si hay lugar a que la empresa por ley -parágrafo 2 del artículo 13 de la ley 43 de 1990 - deba tener un revisor fiscal).

- 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 récord de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT o aquel que lo sustituya (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el enlace de la página web). [FCC 202310-PJ V2023-2-1.pdf \(fasecolda.com\)](https://fcccolda.com)
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.
- Condiciones o Pliego de contratación
- Especificaciones técnicas (Anexo técnico)
- 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 récord de obras (Experiencia del Contratista).
- Estados Financieros (Balance general y estado de resultados (P y G) de los últimos 3 años contables, debidamente auditados con sus respectivas notas financieras y dictamen del revisor fiscal (si hay lugar a que la empresa por ley -parágrafo 2 del artículo 13 de la ley 43 de 1990 - deba tener un revisor fiscal).
- 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
- Especificaciones técnicas (Anexo técnico)
- Nombre del oferente extranjero y nombre y NIT de su representante o apoderado en Colombia.

Notas:

- Las compañías aseguradoras, dependiendo del tipo, objeto o valor del contrato y de su propio análisis de riesgos, podrán solicitar información adicional a la que la empresa contratante hubiese definido como requisito de participación en el proceso, esto hace parte de sus políticas de suscripción de riesgos y no contradice ni riñe con los términos del proceso de contratación.

- El corredor de seguros del Programa solo podrá iniciar el trámite ante la aseguradora seleccionada por el proponente/contratista una vez cuente con todos los documentos solicitados.
- Los 6 días hábiles comenzarán a contar a partir del momento en el cual la aseguradora tenga la información acá enunciada, y en los casos que así se requiera, con la información adicional solicitada por ella.
- El proponente/oferente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emitan las pólizas (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se iniciará el trámite con las demás aseguradoras del programa y se suscribirán las pólizas con aquella que primero responda.
- En el caso que la solicitud sea declinada por todas las aseguradoras del Programa, se le informará al oferente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su oferta. Por ello se recomienda que los proponentes inicien sus trámites con la suficiente antelación.
- 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

En caso de que el programa “Póliza Matriz del Grupo EPM”, no expida la póliza de cumplimiento por no cumplir con las condiciones del mismo para su expedición, EL CONTRATISTA podrá optar por expedir las pólizas con las condiciones requeridas en el presente contrato dentro del término pactado con su corredor de seguros de confianza; siempre y cuando el mismo acredite la respuesta negativa por parte del programa “Póliza Matriz del Grupo EPM”.

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 LA FUNDACIÓN 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.

17. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será de seis (6) meses, contados desde la fecha del acta de inicio del contrato.

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 de este, sin perjuicio de iniciar las acciones legales y contractuales

18. Lugar de ejecución.

Para todos los efectos legales y contractuales se tendrá como domicilio principal la sede principal de la Fundación EPM, para la ejecución del contrato. La cual se encuentra ubicada en la Cr 58 #42-125, Edificio EPM, Medellín.

19. Gestor del contrato.

LA FUNDACIÓN EPM designará una persona encargada de la gestión 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 gestor 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 gestor y el contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de la Fundación EPM.

20. Forma de pago.

La Fundación EPM especifica que, para el presente proceso de contratación, se realizarán pagos contra entrega de la factura/documento de cobro contra cada uno de los entregables relacionados en el Anexo No 3 Formulario de precios y deberá contener:

- El entregable con las condiciones relacionadas en el presente documento.
- Certificados de pago de parafiscales
- Planilla de pago de salarios y prestaciones sociales

Las facturas deberán enviarse en días hábiles de lunes a viernes a más tardar el día 25 de cada mes, en caso de que el 25 sea día no hábil, la factura deberá enviarse a más tardar el día hábil anterior.

Tanto la factura electrónica aprobada por la DIAN así como los anexos deberán ser enviados al correo facturacion@fundacionepm.org.co con copia al correo que le sea indicado por el gestor del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación del documento de cobro y solo se efectuarán cuando se dé visto bueno por parte del gestor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente la documentación que debe acompañar dicho documento.

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución N° 000165 del 01 de noviembre de 2023 y sus modificaciones expedidas por la DIAN. 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.

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.

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 administradora, 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.

Nota: Si está sujeto a facturar de manera electrónica deberá presentar el documento de cobro al siguiente correo facturacion@fundacionepm.org.co. En caso de que el contratista no esté obligado a facturar electrónicamente deberá imprimir el documento de cobro, firmarlo y escanearlo; y posteriormente enviarlo como documento adjunto al correo facturacion@fundacionepm.org.co.

21. Perfeccionamiento del contrato.

Se entiende perfeccionado el contrato con la aceptación de oferta del contrato. No obstante, la ejecución solo podrá iniciar cuando se verifique a satisfacción las condiciones de legalidad que se hayan solicitado en este documento o en otros documentos que hagan parte integrante de esta relación jurídica, o de las condiciones que sean propias de la clase de relación de que se trata (aceptación de garantías, certificado de parafiscales y pago de seguridad social integral, entre otras).

22. Renovación del contrato.

Se podrá renovar el contrato hasta por tres (3) años, para continuar con la 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. 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.

24. Indemnidad.

El contratista se obliga a mantener indemne y libre a la Fundación EPM de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA FUNDACIÓN EPM, es decir, libre de asumir cualquier indemnización o pago originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de actuaciones del CONTRATISTA, de sus subcontratistas, trabajadores o proveedores. Por lo anterior, EL CONTRATISTA será el único responsable por la calidad de sus actividades, bienes y servicios suministrados, y asumirá todos los costos de la reparación de los daños

ocasionados a personas y/o bienes de particulares, de servicio público, o de LA FUNDACIÓN, por la inobservancia de las políticas, normas o procedimientos establecidos, dentro o fuera de las áreas donde se ha de ejecutar total o parcialmente el objeto del contrato, derivados de su actividad, la de sus trabajadores, proveedores o subcontratistas; así mismo, EL CONTRATISTA deberá asumir los gastos e indemnizaciones a que haya lugar por los reclamos, demandas, acciones legales, y en general costos asociados a las mismas que se sustenten u originen en los daños ocasionados durante la ejecución del objeto y obligaciones contempladas en la aceptación de oferta.

En el evento de que EL CONTRATISTA cause alguno de los daños ya mencionados a LA FUNDACIÓN EPM, o a terceros por acción u omisión del personal del contratista, de sus proveedores o subcontratistas, EL CONTRATISTA se obliga a su costa en un término de treinta (30) días hábiles a:

1. Responder por los daños que se ocasionen a los terceros, empleados o directivos de LA FUNDACIÓN EPM.
2. Reparar o reponer los bienes, equipos o instalaciones dañados o averiados por EL CONTRATISTA, su personal, proveedores o subcontratistas, por otros de iguales especificaciones técnicas, con previa aprobación de LA FUNDACIÓN EPM.
3. Reemplazar los bienes y/o servicios defectuosos, o dañados total o parcialmente o cuyas especificaciones sean diferentes a las pactadas por LAS PARTES.
4. Realizar las acciones pertinentes para subsanar el daño causado en forma oportuna, asumiendo los costos a los que haya lugar.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra LA FUNDACIÓN EPM por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA se le comunicará a la mayor brevedad para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y el contrato, para mantener la indemnidad aquí pactada y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto cuando ello fuera posible.

25. Confidencialidad.

EL CONTRATISTA deberá abstenerse de utilizar, explotar, emplear, publicar, divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce, administra, opere o la que resulte de los servicios que prestará en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Fundación EPM, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.

Asimismo, el representante legal de la empresa contratista, y las personas que hagan parte del proyecto objeto del presente contrato, deberán firmar el acuerdo de confidencialidad de LA FUNDACIÓN EPM, una vez se formalice el presente contrato.

Para su aprobación, deberán anexar, la siguiente información: Fotocopia de la cedula de cada una de las personas responsables, autorización de tratamiento de datos personales (Diligenciamiento en el link) y Anexo de inhabilidades e incompatibilidades.

26. Protección de datos personales.

Para el desarrollo de la presente relación contractual o alianza, LAS PARTES asumen la obligación de proteger los datos personales a los que accedan, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberán adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales acceden, cualquiera que sea la forma de tratamiento.

Las medidas de seguridad que deberán adoptar LAS PARTES son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que acceden y/o recolectan, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, imágenes, videos, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto.

EL CONTRATISTA o ALIADO manifiesta que conoce y acepta la Política de Protección de Datos Personales de la Fundación EPM publicada en www.fundacionepm.org.co y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en ella y en los demás documentos relativos al tratamiento de datos personales.

Si una de LAS PARTES llegare a incumplir la Ley 1581 de 2012 o sus normas concordantes, con ocasión de la presente relación contractual o alianza, deberá indemnizar los perjuicios que llegue a causar a la otra parte, incluyendo las sanciones que llegaren a imponerse en su contra, conforme a lo establecido en la cláusula penal.

Es obligación de EL CONTRATISTA o ALIADO informar a LA FUNDACIÓN EPM sobre cualquier sospecha de pérdida, fuga o ataque contra la información personal a la que ha accedido y/o trata con ocasión de esta relación contractual o alianza, aviso que deberá dar una vez tenga conocimiento de tales eventualidades. La pérdida, fuga o ataque contra la información personal implica así mismo la obligación de LAS PARTES de gestionar el incidente de seguridad de la información conforme los lineamientos en la materia.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación de la relación contractual o alianza, sin necesidad de ningún requerimiento o pago de indemnización, a los cuales LAS PARTES renuncian desde ahora.

27. Cláusula penal pecuniaria.

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil colombiano, de manera anticipada y expresa, se estipula como cláusula penal, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, por hechos imputables a él, 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.

Cuando haya perjuicios y estos no queden cubiertos por dicho valor, esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a **LA FUNDACIÓN**, por eso, cuando hubiere exceso de esta suma **LA FUNDACIÓN** podrá cobrar los perjuicios adicionales que ha causado el incumplimiento del **CONTRATISTA** y no tendrá necesidad de probar el monto de dichos perjuicios. El valor se tomará directamente de cualquier suma que adeude **LA FUNDACIÓN** al **CONTRATISTA**, o se cobrará directamente a este, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial.

Si posteriormente, el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por **LA FUNDACIÓN**, habrá lugar a la entrega de los dineros retenidos al **CONTRATISTA** previamente indexados.

REBAJA DE PENA POR CUMPLIMIENTO PARCIAL. Si el **CONTRATISTA** cumple solamente una parte de la obligación principal y **LA FUNDACIÓN** acepta esta parte, tendrá derecho para que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento de la obligación principal.

28. 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.

29. 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.

30. Terminación del contrato.

El contrato podrá ser terminado por:

- Mutuo acuerdo entre las partes, de lo cual deberá quedar constancia por escrito.
- El cumplimiento exacto de las obligaciones, el objeto y alcance.
- Por decisión de autoridad competente.
- La ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto del contrato.

31. Terminación unilateral del contrato.

Además de las circunstancias referidas en el anterior numeral, la Fundación EPM se reserva la facultad de dar por terminado el contrato de forma unilateral y de inmediato, sin que el contratista pueda reclamar indemnización alguna en su favor, sin perjuicio de las indemnizaciones que eventualmente pueda reclamar la Fundación EPM, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- El incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones que contrae el contratista.
- Cuando el contratista se disuelva, liquide o entre a concordato, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.
- De infringir el contratista el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1918 de 2018, y de lavado de activos y presentar para la Fundación EPM y/o el GRUPO EPM cualquier riesgo reputacional y/o

de contagio actual o sobreviniente, en especial terrorismo, fraude, corrupción e inhabilidades para contratar con el Estado.

- Cuando la Fundación EPM determine que existe un riesgo reputacional para ella por relacionarse con el contratista, principalmente por haber determinado que este ha realizado o esté siendo investigado por conducta asociadas a lavado de activos o financiación al terrorismo.
- Negarse a cumplir o dejar de cumplir las observaciones hechas por la Fundación EPM sin justa causa para ello.
- Cuando el contratista no allegue los documentos correspondientes para dar cumplimiento al SG-SST en el plazo establecido por la Fundación EPM.

Para la aplicación de esta cláusula, bastará una comunicación escrita en tal sentido, dirigida por la Fundación EPM al contratista. Terminación que podrá ser incluso de forma anticipada al vencimiento del plazo establecido para la ejecución.

La declaración de terminación permitirá que la Fundación EPM contrate de forma inmediata con un nuevo contratista las labores objeto de este contrato, tomando así las medidas que sean requeridas para evitar la generación de afectaciones a la institución o a la comunidad.

32. Suspensión Temporal del Contrato.

La ejecución de este contrato se suspenderá temporalmente, en caso de que se presenten circunstancias debidamente demostradas entre LAS PARTES, que impidan su continuación. En tal evento, LAS PARTES suscribirán un acta en la cual expresen las causales de su decisión, el estado del contrato en cuanto a su desarrollo y el término de duración de la suspensión (si fuere posible establecerlo), vencido el cual, LAS PARTES suscribirán un acta de reanudación del mismo. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado, éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión.

De igual forma, el contratista se obliga a informar tal evento al garante o aseguradoras con las que se hayan suscrito las garantías requeridas en el contrato, para efectos de la suspensión o ampliación de la vigencia de la cobertura de las garantías u obligaciones a su cargo.

33. Exclusión de la relación laboral o contractual.

Ni el personal del contratista, ni el subcontratado, adquiere vinculación laboral, contractual, administrativa, ni de ninguna índole con la Fundación EPM, por lo tanto, estará a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que el personal tenga derecho.

La Fundación EPM, podrá exigir en cualquier momento al contratista la comprobación de todas las obligaciones establecidas en esta cláusula. Si el contratista no cumpliera con alguna de las obligaciones indicadas, la Fundación EPM podrá unilateralmente terminar el contrato de manera inmediata y sin indemnización alguna a favor del contratista.

34. Domicilio y Solución de controversias.

LAS PARTES acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Medellín y en caso de que surjan controversias entre ellas, se acudirá en primera instancia al arreglo directo entre las mismas y sólo si no se encuentra solución, se llevará el asunto a cualquier Centro de Conciliación de la ciudad de Medellín. En caso de que LAS PARTES no puedan llegar a un mutuo acuerdo o conciliación se podrá iniciar un proceso ante cualquier juzgado de la ciudad de Medellín.

35. Propiedad Intelectual

EL CONTRATISTA, reconoce y acepta que todos los entregables, tales como: Diseños, documentos, materiales, ideas, diseños, metodologías, informes, bases de datos, contenido audiovisual, presentaciones, estudios y demás productos que se desarrollen y entreguen en virtud del presente Contrato son de propiedad exclusiva de LA FUNDACIÓN EPM, quien será titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos, incluyendo pero no limitado a derechos de autor, modelos de utilidad, derechos sobre bases de datos y secretos comerciales.

35.1. Cesión de Derechos

EL CONTRATISTA, cede de manera irrevocable a LA FUNDACIÓN EPM, todos los derechos de propiedad intelectual sobre los Entregables del presente contrato, incluyendo los derechos de reproducción, distribución, modificación, adaptación, traducción, divulgación, comercialización y explotación en cualquier forma, medio o tecnología, conocida o por conocerse. Esta cesión será efectiva desde el momento de su creación y no requerirá ninguna compensación adicional por parte de LA FUNDACIÓN EPM.

35.2. Obligación de No Uso

EL CONTRATISTA, se compromete a no utilizar los Entregables para fines distintos a la ejecución del presente Contrato, y en ningún caso podrá hacer uso de estos para su propio beneficio, para beneficio de terceros o para fines comerciales, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de LA FUNDACIÓN EPM.

35.3. Garantía de Originalidad

EL CONTRATISTA, garantiza que los entregables son originales, que no infringen derechos de propiedad intelectual de terceros y que tiene plenos derechos para ceder los mismos a LA FUNDACIÓN EPM. En caso de que algún tercero alegue derechos sobre los entregables, EL CONTRATISTA se compromete a indemnizar y mantener indemne a LA FUNDACIÓN EPM frente a cualquier reclamación, daño o perjuicio que pudiera derivarse de dicha infracción.

35.4. Devolución de Materiales



EL CONTRATISTA, se compromete a devolver y/o destruir, de acuerdo con la instrucción que realice el Gestor del contrato, todo el material de propiedad de LA FUNDACIÓN EPM, incluidos los Entregables, en cuanto termine la relación contractual, sin retener copias o reproducciones de estos.

36. Anexos.

Se anexan al presente documento, los siguientes elementos:

Anexo No. 1 Formato de inhabilidades e incompatibilidades

Anexo No. 2 Compromiso de cumplimiento de prácticas sostenibles

Anexo No. 3 Formulario de Precios

Anexo No. 4 Requisitos SG-SST

Anexo No. 5 Manual SG-SST

Anexo No. 6 Acuerdo de confidencialidad de la FUNDACIÓN EPM.