

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.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA
N° 2021-0020**

PARA:

Suministro y entrega de kits de alimentación para la línea estratégica de ayuda humanitaria en el marco del Fondo Abrazando con Amor.

NOVIEMBRE 2021

Tabla de Contenido

1.	INFORMACIÓN AL OFERENTE	5
1.1.	LA FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN	5
1.2.	DEFINICIONES.....	5
1.2.1.	“Oferta básica”	5
1.2.2.	“El contratista”	5
1.2.3.	“La Fundación”	5
1.2.4.	“Oferente - proponente”	5
1.3.	OBJETO.....	5
1.4.	ALCANCE DEL OBJETO.....	5
1.5.	PRESUPUESTO DISPONIBLE	6
1.6.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	6
1.6.1.	Condiciones higiénico-sanitarias.	6
1.6.2.	Actividades a ejecutar.	7
1.6.3.	Cronograma e informes.	7
1.6.4.	Localización para la ejecución del objeto.....	7
1.6.5.	Obligaciones generales del contratista.....	7
1.6.6.	Obligaciones de la Fundación	9
1.7.	NORMAS DE CONTRATACIÓN.	9
1.8.	CRONOGRAMA.....	9
1.9.	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	10
1.10.	FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.	10
1.11.	CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.	11
1.12.	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	11
1.13.	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	12
1.13.1.	Interpretación.....	12
1.13.2.	Aclaración.....	12
1.13.3.	Modificación.....	12
1.14.	PREPARACIÓN DE LA OFERTA.	12
1.14.1.	Precios de la Oferta.....	12
1.14.2.	Impuestos, deducciones y gastos.....	13
1.15.	PLAZO CONTRACTUAL.	14
1.16.	PAGOS.....	14
1.16.1.	Autorización para retención de pagos y renuncia a requerimientos.....	15
1.17.	INFORMACIÓN RESERVADA.....	16
1.18.	PARTICIPANTES.....	16
1.19.	REQUISITOS CONTRACTUALES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.....	16
1.19.1.	Registro Único de Proponentes.....	16
1.20.	REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN.....	16
1.20.1.	Certificado de existencia y representación legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, fotocopia del registro único tributario RUT actualizado – expedido por la dirección de impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, copia de los estatutos de la entidad si aplica, RUP (Registro Único de Proponentes) y Listado de socios con una participación superior al cinco por ciento (5%), incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.....	16
1.20.2.	Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los aportes parafiscales.....	17
1.20.3.	Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....	17
1.20.4.	Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.....	17
1.21.	REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN.....	18
1.21.1.	Capacidad Financiera.....	18
1.22.	DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.....	18
1.23.	IDIOMA DE LA PROPUESTA Y SUS DOCUMENTOS.....	18
1.24.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	19
1.25.	DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	19
1.26.	FIRMA DE LA PROPUESTA.....	19
1.27.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	19
2.	FORMULARIOS DE LA OFERTA.....	20

2.1	CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	20
2.2	FORMULARIOS DE PRECIOS.....	21
2.3	FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTOS.....	22
3.	FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	23
3.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	23
3.1.1.	<i>Confrontación aritmética de los precios.....</i>	23
3.1.2.	<i>Procedimiento en caso de error u omisión o desviaciones en la cotización.....</i>	23
3.1.3.	<i>Descuentos.....</i>	24
3.1.4.	<i>Verificación de la información.....</i>	24
3.2.	FACTORES DE EVALUACIÓN.....	24
3.2.1.	<i>Valor de la propuesta (P) - 60 puntos.....</i>	24
3.2.2.	<i>Tiempo de entrega - 20 puntos.....</i>	25
3.2.3.	<i>Experiencia específica - 20 puntos.....</i>	25
3.3.	COMPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	26
3.4.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	26
3.5.	TERMINACIÓN DEL PROCESO.....	26
3.6.	CONDICIONES DE DESEMPEÑO.....	26
3.7.	ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO.....	27
4.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	27
4.1	EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS.....	27
4.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	27
4.3	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	27
4.3.1.	<i>Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros.....</i>	28
4.4	GARANTÍAS.....	29
4.4.1	PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO.....	30
4.4.2	PÓLIZA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.....	30
4.4.3	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	30
4.5	DOMICILIO CONTRACTUAL.....	31
4.6	VALOR TOTAL DEL CONTRATO.....	31
4.7	PRÓRROGA DEL CONTRATO.....	31
4.8	RENOVACIÓN DEL CONTRATO.....	31
4.9	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	31
4.10	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	31
4.11	FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.....	32
4.12	RECLAMOS DEL CONTRATISTA.....	32
4.13	PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	32
4.14	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	32
4.15	MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN.....	33
4.16	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	33
4.17	POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN.....	33
4.18	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	33
4.19	TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.....	33
4.20	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	34
4.21	CONFIDENCIALIDAD.....	34
4.22	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	34
4.23	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL.....	34
4.24	INDEMNIDAD.....	35
4.25	ADMINISTRADOR Y/O GESTOR DEL CONTRATO.....	35
5.	ANEXOS.....	35

1. INFORMACIÓN AL OFERENTE.

1.1. La Fundación Empresas Públicas de Medellín.

Según lo estipulan sus estatutos “...es una persona jurídica, de nacionalidad colombiana, sometida al derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común e interés social, que tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Su objeto estará enmarcado por el propósito de Responsabilidad Social Empresarial del Grupo EPM, guiado por el criterio de sostenibilidad, y comprenderá la ejecución de actividades para el fomento de la innovación, investigación científica, desarrollo tecnológico, participación comunitaria, cuidado del medio ambiente, proyección institucional, social, educativa y cultural en los campos relacionados con los servicios públicos domiciliarios, la gestión social y ambiental, la educación superior y el desarrollo humano, 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...”.

1.2. Definiciones.

Siempre que en cualquier parte de estos documentos aparezcan las siguientes expresiones, se interpretará como a continuación se indica:

1.2.1. “Oferta básica”

Es aquella que se ciñe esencialmente a la solicitud de oferta.

1.2.2. “El contratista”

Es el Oferente seleccionado a quien se le acepta la oferta para la ejecución del respectivo contrato, para lo cual ejecutará todas las actividades necesarias, conexas con el objeto de la contratación y demás actividades complementarias que LA FUNDACIÓN EPM requiera de acuerdo con sus necesidades.

1.2.3. “La Fundación”

Término abreviado que se utilizará para hacer referencia a LA FUNDACIÓN EPM.

1.2.4. “Oferente - proponente”

Es la persona jurídica, a nombre propio o de la sociedad que representa(n), firma(n) la oferta.

1.3. Objeto.

Suministro y entrega de kits de alimentación para la línea estratégica de ayuda humanitaria en el marco del Fondo Abrazando con Amor.

1.4. Alcance del objeto.

La Fundación EPM requiere contratar el suministro y entrega de kits de alimentación para la línea estratégica de ayuda humanitaria en el marco del Fondo Abrazando con Amor, incluyendo el suministro, alistamiento (empaquete), transporte y entrega de los kits. Serán un total aproximado de 2.528 kits de alimentos, cuyas entregas se realizarán de manera parcial durante cuatro (4) meses (una entrega por mes), para un total aproximado de 632 kits en cada entrega.

*** La cantidad de kits a suministrar podrá variar, dado que esta se determinará con base en el precio cotizado en la propuesta que resulte adjudicada. En consecuencia, podrá variar también la cantidad de entregas o cantidad de kits por entrega y/o cantidad por sitio.**

1.5. Presupuesto disponible

El presupuesto disponible para esta contratación corresponde a la suma de **QUINIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M.L (\$514.459.629)** IVA incluido.

Nota: Este valor comprende una cantidad mínima de kits de 2.528; sin embargo, esta podrá variar dado que estará determinada por el precio de los kits de la propuesta que se adjudique. En todo caso, se ejecutará el 100% del presupuesto disponible ajustando la cantidad de kits a comprar, como se indicó anteriormente.

1.6. Especificaciones técnicas.

A continuación se detallan las especificaciones técnicas del contrato, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta y serán evaluadas con la oferta presentada:

- a) Cada kit alimentario deberá contener los nueve (9) grupos nutricionales, distribuidos en veintidós (22) tipos diferentes de alimentos, los cuales se detallan en el **Anexo No. 1 Alimentos que componen el kit**, considerando especificaciones de cantidades y unidades de medida para cada uno de los alimentos.
- b) Para la presente contratación los oferentes deberán considerar las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 2 Fichas Técnicas Alimentos**.
- c) En caso de presentarse desabastecimiento y/o inconvenientes para el suministro de los alimentos descritos en el **Anexo N°1 Alimentos que componen el kit**, se deberán realizar los intercambios descritos en el **Anexo 4. Lista de intercambios**.
- d) Los alimentos que se suministren deberán cumplir con las normas de seguridad, inocuidad y calidad establecidas.
- e) El presente proceso de contratación incluye el suministro y entrega de un total aproximado de 2528 kits que beneficiarán a un total aproximado de 632 personas. Los 2528 kits se repartirán en cuatro (4) entregas, una (1) por mes, 632 kits por entrega aproximadamente.
- f) Los kits de alimentación serán entregados con una periodicidad mensual, durante cuatro (4) meses (una entrega mensual), siendo la **primera entrega en la tercera semana de diciembre de 2021**.

1.6.1. Condiciones higiénico-sanitarias.

- a) Las condiciones sanitarias se contemplan desde el proceso de almacenamiento, empaque, cargue, hasta la distribución y entrega de kits alimentarios, en cada uno de los puntos acordados.
- b) El ente territorial o receptor de los kits deberá garantizar la limpieza y desinfección de las áreas en las que se dispongan los kits alimentarios.
- c) El contratista deberá garantizar que los vehículos en los que realizará las entregas dispongan de estibas de material higiénico-sanitario (plástico), para la ubicación de los kits alimentarios, los cuales no podrán estar en contacto directo con el piso ni las paredes. Exceptuando los vehículos transportadores que tengan piso estriado.
- d) Además, el contratista deberá velar por la adecuada limpieza y desinfección de las estibas, las cuales gozarán de impecable limpieza ante la verificación visual.
- e) Garantizar que los vehículos dispuestos para la entrega de los kits alimentarios cuenten con:
 - Acta de inspección sanitaria.
 - Concepto sanitario con fecha no mayor a un (1) año.

- Matrícula del vehículo
 - Carné de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes vigente;
 - SOAT vigente
 - Revisión técnico-mecánica vigente;
 - Licencia de conducción.
 - Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones de este.
 - El vehículo transportador de paquetes de alimentos deberá contar con concepto sanitario favorable con fecha no superior a un (1) año.
- f) El contratista deberá garantizar que toda la cadena de logística (embalaje, cargue, transporte y descargue), cumpla con los protocolos de bioseguridad establecidos por el ente competente. Además, el mismo deberá acogerse a los protocolos establecidos por la Fundación EPM. El contratista deberá presentar el protocolo de bioseguridad aprobado por el ente competente.
- g) Evitar la exposición de los paquetes alimentarios a altas temperaturas, humedad y agentes externos (químicos y animales u otros) que ocasionen su deterioro.
- h) En ninguna circunstancia los kits alimentarios se colocarán sobre el piso.

1.6.2. Actividades a ejecutar.

El proponente seleccionado deberá:

- Alistar, empaçar, embalar, transportar y entregar los kits de alimentos en los lugares indicados por la Fundación EPM, de acuerdo con el **Anexo No. 3. Centros de Vida**, el cual podrá ser modificado por la Fundación EPM conforme a las actualizaciones y disposiciones del ente territorial.

1.6.3. Cronograma e informes.

El contratista seleccionado junto con el gestor del contrato asignado por la Fundación elaborará el cronograma de alistamiento y entrega de los kits, conforme a la capacidad de entrega por día y tiempo de entrega en días hábiles que indique en su propuesta.

1.6.4. Localización para la ejecución del objeto.

La entrega de los kits de alimentos se llevará a cabo en el Municipio de Medellín, en sus comunas y corregimientos, de acuerdo con el **Anexo No. 3. Centros de Vida**.

1.6.5. Obligaciones generales del contratista

Además de las obligaciones que se enuncian en otros apartados de estos términos y/o sus anexos, el contratista deberá:

- El contratista deberá diligenciar y enviar al gestor del contrato designado por la Fundación, los formatos e instrumentos de verificación indicados por la Fundación EPM, para la validación de cada una de las entregas realizadas en los Centros de Vida descritos en el **Anexo No. 3**.
- Garantizar que cada kit alimentario contenga los nueve (9) grupos nutricionales, distribuidos en los veintidós (22) tipos diferentes de alimentos, con las unidades y gramajes que se indican en el **Anexo 1. Alimentos que componen el kit**, o en el **Anexo 4. Lista de intercambios** en los casos en que aplique.
- El contratista deberá garantizar la entrega completa de cada uno de los kits; para ello, en caso de presentarse desabastecimiento y/o inconvenientes para la adquisición de los alimentos establecidos en el **Anexo 1. Alimentos que componen el kit**, deberá completar el kit con el(los) alimento(s) faltante(s) contemplados en la lista de intercambios especificada en el **Anexo 4. Lista de intercambios**.

- Los alimentos a suministrar deberán ser de primera calidad y cumplir con las condiciones de regulación indicadas en la Resolución 2674 de 2013.
- El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar, deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y demás normas vigentes.
- Los alimentos enlatados no deberán presentar ninguna abolladura, hinchazón, hendiduras ni oxidación, en caso de presentarse el contratista realizará la reposición de los mismos.
- El contratista deberá contar durante la entrega de los kits con una provisión remanente de alimentos para asegurar la reposición inmediata de aquellos que presenten condiciones inadecuadas de entrega.
- Todos los alimentos suministrados durante la ejecución deben tener marca de fábrica y registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria. De acuerdo con la Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, excepto las condiciones derogadas del artículo 37 por la Resolución 3168 del 25 de agosto de 2015.
- Ningún alimento deberá ser reempacado y deberá entregarse en la unidad de medida comercial, acogiéndose a la especificación técnica de cada alimento establecida en el **Anexo 2. Especificaciones técnicas.**
- Los alimentos deben tener fecha de vencimiento superior a cuatro (4) meses desde el momento del ensamble, exceptuando alimentos de corta vida útil como los panificados, galletería, huevos entre otros.
- Los alimentos que componen cada uno de los kits alimentarios, deben ser embalados en costal de fibra blanca, limpio y resistente. Los alimentos como los huevos, galletas, aceite y enlatados deben ser empacados y entregados en bolsa plástica de agarraderas de tamaño suficiente, de manera que estos queden de manera independiente de los demás.
- El empaque de cada kit (costal de fibra blanca, limpio y resistente) deberá ir marcado con un Sticker con los respectivos logos del “Fondo Abrazando con Amor” y “Alcaldía de Medellín”. La Fundación EPM enviará el arte del sticker al contratista con el suficiente tiempo de antelación para que este pueda realizar la impresión de los mismos y garantizar los tiempos de ensamblaje y entrega pactados.
- Los 2.528 kits de alimentación deberán ser despachados desde la bodega del contratista y entregados en los sitios definidos, ubicados en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín, de acuerdo con el **Anexo No. 3 Centros de Vida**, el cual podrá ser ajustado según la actualización de la base de datos de beneficiarios proporcionada por el ente territorial.
- En las bodegas del contratista, la Fundación EPM realizará verificaciones aleatorias de las condiciones establecidas para el suministro y entrega de los kits de alimentos; de no cumplir con ellas, el contratista deberá realizar los ajustes necesarios en un (1) día calendario y destinar el personal y los recursos para ello. La revisión inicial es aleatoria, pero de acuerdo con los hallazgos se podrá proceder con una verificación total de los kits de alimentos, informando al contratista, para el ajuste al cronograma de despachos y otros que este proceso requiera.
- Los productos por ofrecer deberán ser de marcas reconocidas en el mercado y que cumplan con las normas de etiquetado y rotulado de alimentos y valor nutricional, los PROPONENTES deberán indicar las marcas ofertadas en el **Anexo 5. Formulario de precios.**
- Todos los kit (aproximadamente 2.528) de alimentación deberán contener la misma cantidad y las mismas marcas que fueron presentadas en la cotización o en su defecto marcas iguales o superiores.
- El contratista se obliga a informar al gestor del contrato designado por la Fundación EPM el evento en que no cuente con abastecimiento de alguno de los alimentos que componen el kit y del que no esté contemplado un alimento de intercambio en el **Anexo No. 4. Lista de intercambios**; el Gestor del contrato, por su parte, validará con el ente territorial el alimento de reemplazo que deberá incluir el contratista con el fin de garantizar la entrega completa de cada kit. En todo caso, dicho alimento de reemplazo deberá guardar las mismas condiciones de precio, cantidad y calidad al producto que reemplazará,
- El contratista deberá asumir los gastos adicionales que se llegaran a presentar durante la entrega.

- El contratista deberá contar con un sistema o procedimiento de control de calidad en la cadena de recepción, revisión, empaque, verificación y despacho, para ello deberá llevar un registro escrito que le permita a la Fundación EPM la verificación de las condiciones técnicas establecidas en el contrato.
- El contratista deberá entregar la Certificación de la ARL en cuanto al sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo al gestor del contrato que designe la Fundación EPM.
- El contratista deberá presentar el certificado de pago de salarios, aportes a la seguridad social y parafiscales, y demás anexos cuando así se solicite por la Fundación EPM para el pago de la factura.

1.6.6. Obligaciones de la Fundación

La Fundación EPM se obliga a:

- Realizar los pagos al contratista conforme a lo acordado en los presentes términos de referencia.
- Proveer los recursos técnicos y funcionales que le corresponden en virtud del presente contrato y que esté en capacidad de suministrar.
- Entregar al contratista con suficiente antelación el diseño de los sticker para la marcación del emblema de los kits, con los respectivos logos del “Fondo Abrazando con Amor” y “Alcaldía de Medellín”.
- Designar el equipo de personal y colaboradores que se encarguen de la verificación del objeto del presente contrato (Gestor) o del acompañamiento requerido.
- Disponer del personal requerido para realizar verificaciones aleatorias de las condiciones establecidas para el suministro y entrega de los kits de alimentos.
- Entregar al contratista los formatos e instrumentos para el control de las entregas de kits.
- Coordinar la recepción de los kits en los sitios acordados con el contratista, conforme al **Anexo No.3 Centros de Vida**, donde se contará con la presencia de personal de la Alcaldía de Medellín y/o de la Fundación EPM.
- Respetar en toda su integridad el presente contrato.
- Las demás propias de la modalidad de la contratación.

1.7. Normas de Contratación.

Debe tenerse presente que el proceso de contratación a que se refieren estos términos de referencia, se rige en todas las etapas por las disposiciones legales aplicables en Colombia y por las normas de contratación vigentes en LA FUNDACIÓN EPM, **en especial las del derecho civil y comercial**.

La ejecución de las obligaciones objeto de la presente contratación, se cumplirán de acuerdo con las normas y condiciones generales estipuladas en los términos de referencia.

1.8. Cronograma.

Actividad	Plazo	Lugar
Publicación en la página web	Desde el 18 de noviembre de 2021 hasta el 26 de noviembre de 2021	www.fundacionepm.org.co
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	Hasta el 22 de noviembre de 2021 hasta la 05:00 p.m.	contrataciones@fundacionepm.org.co
Respuesta a las observaciones presentadas a los términos de referencia	Hasta el 23 de noviembre de 2021	www.fundacionepm.org.co

Recepción de ofertas Técnica y económica	26 de noviembre de 2021 hasta las 05.00 p.m.	Oficinas de La Fundación EPM ubicadas en la Carrera 58 No 42-125 Piso 3 Sur Occidente, Edificio Inteligente, Centro de Administración Documental CAD oficina 0-95. Medellín, Antioquia.
Comunicación de selección	Hasta el 13 de diciembre de 2021	Se informará al correo electrónico suministrado por los proponentes.
Formalización y Acta de inicio del contrato	Una vez notificada la selección, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles iniciar el trámite ante Póliza Matriz de las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN	Fundación EPM
Tiempo de Ejecución	Cuatro (4) meses contados desde la firma del acta de inicio.	No aplica
Acta de liquidación del contrato	4 meses después de terminado el contrato	Fundación EPM

1.9. Publicación de los términos de referencia.

Desde el dieciocho (18) de noviembre de 2021 y hasta el veintiséis (26) de noviembre de 2021 a las 05:00 p.m. se publicarán los Términos de Referencia N° 2021- 0020 en la página www.fundacionepm.org.co

1.10. Fecha de entrega de propuestas.

El proponente tendrá hasta el **veintiséis (26) de noviembre de 2021 hasta las 05:00 p.m. para presentar la propuesta**, debidamente sellada y marcada, en original y copia (debidamente foliado).

SEÑOR OFERENTE POR FAVOR PONER ATENCIÓN AL DETALLE QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA - CONDICIONES DE LA PROPUESTA QUE TIENEN QUE SER OBSERVADAS PARA LA PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán ser entregadas en las oficinas de la Fundación EPM ubicadas en la Carrera 58 No 42-125 Piso 3 Sur Occidente, Edificio Inteligente, Centro de Administración Documental oficina 0-95; Medellín, Antioquia.

La propuesta deberá ser remitida por el proponente a:

VIVIAN CECILIA PUERTA GUERRA

DIRECTORA EJECUTIVA

Fundación EPM

Edificio Empresas Públicas de Medellín, Carrera 58 # 42-125 Piso 3 Zona Sur Occidente, Oficina 3.057

Medellín – Colombia

Tel: 448 69 60

FAX: 380 69 64

La oferta deberá enviarse con suficiente antelación para que sea recibida en las instalaciones de LA FUNDACIÓN EPM a más tardar en la fecha y antes de la hora fijada. En todo caso, LA FUNDACIÓN no se hará responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación. Las ofertas que se

reciban después del plazo fijado para la entrega de las propuestas serán devueltas al Oferente en las mismas condiciones en que fueron recibidas, sin proceder a su apertura.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla en el CAD de LA FUNDACIÓN EPM, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, fijado en los documentos de la contratación.

Cuando lo estime conveniente LA FUNDACIÓN, podrá prorrogar la fecha de entrega de las propuestas antes de su vencimiento, por el tiempo que considere necesario.

La propuesta deberá ser presentada en original y una copia, en (2) dos sobres diferentes, uno (1) de ellos debe contener la propuesta técnica (especificaciones técnicas, documentos legales y contractuales que acrediten los requisitos de participación) y en el otro sobre, la propuesta económica en formato físico y digital. Cada uno de los sobres deberán estar marcados con el objeto de los presentes términos de referencia, nombre del oferente y la debida identificación, en cada sobre, del original y la copia respectiva. Igualmente, deben tener la frase "NO ABRIR ANTES DE LAS HORAS DEL DÍA ... DE".

Si el sobre o paquete fuese entregado sin cerrar o sin las constancias requeridas en el párrafo anterior, LA FUNDACIÓN no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la oferta sea traspapelada o abierta prematuramente.

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la convocatoria, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona autorizada para suscribir la oferta. La propuesta se será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de las propuestas, previa expedición de un recibo firmado por el empleado responsable por parte de la FUNDACION y por el solicitante.

NO SE ACEPTA EL ENVÍO DE PROPUESTAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

1.11. Correspondencia y Comunicaciones.

Toda la correspondencia relacionada con consultas, aclaraciones y observaciones de la presente contratación, deberán ser dirigidas **ÚNICAMENTE** al correo electrónico contrataciones@fundacionepm.org.co.

LA FUNDACIÓN por su parte dará respuesta a las comunicaciones presentadas mediante comunicados de aclaraciones, los cuales serán publicados en la página web www.fundacionepm.org.co

Se aclara que el único medio oficial de comunicación de toda la información relacionada con el proceso contractual es el portal www.fundacionepm.org.co

En todo caso, la propuesta deberá ser entregada en las oficinas de la Fundación EPM ubicadas en la Carrera 58 No 42-125 Piso 3 Sur Occidente, Edificio Inteligente, Centro de Administración Documental oficina 0-95. Medellín, Antioquia.

1.12. Ampliación del Plazo del Proceso de Contratación.

LA FUNDACIÓN podrá ampliar el plazo de publicación del proceso de contratación antes de su vencimiento, cuando lo considere conveniente y por el número de días que considere necesarios, lo cual deberá ser avisado como mínimo con un (1) día hábil de anticipación al cierre del proceso.

1.13. Interpretación, Aclaración y Modificación de los Documentos.

1.13.1. Interpretación.

El interesado en participar en este proceso de contratación deberá examinar cuidadosamente todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones, planos, anexos, adendas y toda la información suministrada por LA FUNDACIÓN para participar en el proceso de contratación, los cuales constituyen la única fuente de información para la presentación de la propuesta.

1.13.2. Aclaración.

El interesado en participar en este proceso de contratación podrá solicitar aclaración a los documentos de este proceso, mediante comunicación dirigida a LA FUNDACIÓN al correo contrataciones@fundacionepm.org.co, **dentro del término señalado para ello en los presentes términos de referencia.**

LA FUNDACIÓN responderá mediante la publicación del comunicado en la página web www.fundacionepm.org.co y en caso de que se requiera, se adecuarán los términos de referencia de acuerdo a las observaciones presentadas por los proponentes.

1.13.3. Modificación.

Una vez publicados los términos de referencia, LA FUNDACIÓN podrá, y hasta un (1) día hábil antes de que se venza el plazo de publicación, modificar los documentos del proceso de la contratación, mediante COMUNICACIONES o adendas que se publicarán en la página web www.fundacionepm.org.co, los cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Cualquier modificación que el proponente quiera introducir a su propuesta deberá ser hecha en la misma forma y por los mismos medios que aquella, antes de la fecha y hora de entrega de las propuestas. Llegadas éstas, no podrán ser modificadas.

PARÁGRAFO: Si las modificaciones dan origen a la ampliación del plazo para el cierre de la contratación y apertura de propuestas, así se dará a conocer en su momento.

1.14. Preparación de la oferta.

La información que se consigna en este capítulo contiene los elementos básicos para la formulación de la propuesta en cuanto pueda afectar el precio, el plazo de ejecución, las condiciones de los mismos, etc. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas por escrito que considere pertinentes, dentro de los términos y oportunidades que estos documentos le conceden.

El oferente, en la preparación de la oferta, deberá tener presente que el proceso de contratación, la celebración y la ejecución del contrato a que se refiere estos términos de referencia, se rige en todas las etapas por las disposiciones legales aplicables en Colombia, especialmente las del derecho privado.

Igualmente, incluirá con la oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la misma.

LA FUNDACIÓN no considerará ofertas que omitan información o documentos que sean esenciales para la valoración de las mismas.

1.14.1. Precios de la Oferta.

Los oferentes deberán detallar los precios cotizados, según lo estipulado en **Anexo N° 5 Formulario de precios** de la presente solicitud de oferta, el cual no podrá ser modificado. En dicho formulario se deberá

indicar los precios los productos que hacen parte del **Anexo 1. Alimentos que componen el kit**, así como los productos que hacen parte del **Anexo 4. Lista de intercambios**.

Se deberán cotizar precios en pesos colombianos, los cuales deben incluir todos los costos que se causen, de acuerdo con la modalidad de entrega. Además, se deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar los 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.

En la propuesta el proponente debe incluir todos los costos que consideren que estén relacionados con la entrega de los kit. Dado que el plazo del contrato superará la vigencia 2021, el proponente deberá considerar esto al presentar la oferta, específicamente en la estimación de costos, teniendo en cuenta las proyecciones para el IPC que realice el gobierno nacional para el año 2022.

En los precios deberán estar además incluidos los gastos legales del contrato y todos los costos que deba asumir el Contratista por su ejecución, en la forma en que se haya estipulado.

Los precios de los bienes y servicios cotizados en la oferta serán firmes y constituirán la única y adecuada remuneración por los bienes que se compromete a suministrar, y se referirán al pago de éstos debidamente entregados de acuerdo con las condiciones estipuladas en estos términos de referencia.

En todo caso corresponde al contratista adelantar ante la FUNDACIÓN EPM las preguntas, salvedades y/o determinar las excepciones que correspondan, previamente a la presentación de su oferta, de manera clara; de lo contrario las mismas no se presumirán y no serán condicionantes del oferente seleccionado para reconocimiento, costos o indemnizaciones posteriores.

1.14.2. Impuestos, deducciones y gastos.

El oferente deberá conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria, por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones o cargas impositivas relacionadas con el tipo de contrato que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato tales como el IVA, si es del caso, el de Industria y Comercio, así como el valor que ocasione la constitución de garantías, derechos e impuestos a que haya lugar por ley.

LA FUNDACIÓN hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Cuando con posterioridad a la fecha del cierre del proceso contractual, los impuestos que incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico) tengan alguna modificación por aumento, disminución o eliminación, o se dé la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico), ello será tenido en cuenta por LA FUNDACIÓN para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los precios cotizados con criterio legal (no económico). Se consideran impuestos o gravámenes que inciden directamente sobre los precios cotizados con criterio legal (no económico), aquellos que tienen como materia imponible el gasto o consumo (aduanas, impuesto sobre las ventas - IVA -).

Los gastos legales en los cuales se incurra para permitir la iniciación y ejecución del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: Todas las actividades que deban ser realizadas para el cumplimiento del objeto deberán ser contempladas por el CONTRATISTA, en la preparación de su oferta, por lo cual, LA FUNDACIÓN, no se hará responsable por costos adicionales a los ofertados, y que hayan sido omitidos por EL CONTRATISTA.

1.15. Plazo contractual.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados desde la firma del acta de inicio.

Una vez se notifique al proponente su selección, este tendrá cinco (5) días hábiles para iniciar el trámite ante Póliza Matriz de las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN.

El CONTRATISTA deberá ejecutar los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado, una vez sea presentada la oferta por el proponente y la misma sea aceptada por la FUNDACIÓN de forma escrita. Lo anterior dando aplicación a la regulación mercantil que en Colombia existe sobre la oferta.

La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Ésta será de naturaleza bilateral y constará en un documento que estará suscrito por LAS PARTES.

En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses antes estipulados, previa notificación que le haga LA FUNDACIÓN, o LAS PARTES no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA FUNDACIÓN tendrá la facultad de realizar un cierre de cuentas según lo dispone su normativa interna.

1.16. Pagos.

LA FUNDACIÓN EPM realizará pagos mensuales de acuerdo con los productos recibidos, contra envío de los soportes de entrega de los kit de alimentos y el recibido a satisfacción por parte del gestor del contrato.

Se harán los pagos al contratista mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del contratista como beneficiario del documento de cobro, previa aprobación de los documentos requeridos por parte del gestor del contrato de la Fundación EPM.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación del documento de cobro con todos sus soportes legales y sólo se efectuarán cuando haya aprobación por parte de los gestores del contrato. El CONTRATISTA debe adjuntar al documento de cobro, el certificado de pago de salarios, aportes a la seguridad social y parafiscales, expedido por el revisor fiscal o por su representante legal según le aplique. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y número de orden, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del gestor designado. El contratista deberá informar a la Fundación la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos por este concepto, para el efecto deberá adjuntar certificación y/o constancia de la entidad Bancaria.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 042 de mayo de 2020 y sus modificaciones expedida por la DIAN.

EL CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica según le obligue con sus respectivos anexos, remisión y/o anexos firmados con el recibido por parte de LA FUNDACIÓN EPM en el espacio en el cual fue entregado a satisfacción el producto. Tanto la factura electrónica aprobada por la DIAN así como los anexos deberán ser enviados al correo facturacion@fundacionepm.org.co. o enviarlos al correo que le sea indicado por el gestor del contrato.

Para dar cumplimiento a los plazos definidos para la aceptación de las facturas y poder surtir las revisiones que correspondan por pedido; se requiere que el contratista implemente un modelo de Pre-Fractura donde

se especifiquen las bases gravables de cada producto y/o servicio recibido a satisfacción, con anticipación a la emisión de la factura para el pago.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista acompañe al documento de cobro la constancia de pago al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP, ARL), y Parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y SENA).

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

a) Revisar y verificar los pagos por los anteriores conceptos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

b) Retener los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.

c) Pagar todos los conceptos laborales contemplados en el literal B de este numeral, como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, sin que ello implique que EL CONTRATANTE se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a cargo del CONTRATISTA.

d) Exigir, a través de la gestoría del contrato, 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.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con la Fundación EPM, a través de la formalización del contrato, la autoriza para que en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto a favor de la Fundación EPM.

1.16.1. Autorización para retención de pagos y renuncia a requerimientos.

El contratista autoriza a LA FUNDACIÓN para retener total o parcialmente cualquiera de los pagos pendientes a su favor, la suma que considere necesaria para protegerse de pérdidas debidas a la no devolución a LA FUNDACIÓN de materiales, herramientas o equipos que le hubieren podido suministrar, a trabajos defectuosos o no corregidos por el contratista, para el pago de sanciones, de reclamos, pleitos, acciones legales o perjuicios imputables al contratista.

Para efectos de la constitución en mora por retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista renuncia expresamente a los requerimientos de ley. No obstante lo anterior, LA FUNDACIÓN comunicará al contratista todo evento que a su juicio pueda determinar incumplimiento para que, si es del caso, este pueda manifestar las razones que lo causaron y se llegue a los acuerdos que sean procedentes. Si transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha de la comunicación de LA FUNDACIÓN, el contratista no ha acreditado circunstancias que justifiquen el retraso, o si las razones no son de recibo para LA FUNDACIÓN, ésta procederá a hacer las retenciones correspondientes.

1.17. Información Reservada.

La información contenida en estos términos de referencia es propiedad de LA FUNDACIÓN y tiene carácter confidencial. En consecuencia al hacer uso de éstos, el proponente no adquiere propiedad sobre la información y únicamente podrá hacer uso de ella para efectos de la elaboración de su propuesta. En el evento en que se llegare a causar perjuicios a LA FUNDACIÓN, con ocasión de la violación de la mencionada obligación de reserva, el proponente deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN por tal concepto.

Los proponentes deberán indicar expresamente en la carta de presentación de la propuesta, qué información de la consignada en su propuesta tiene el carácter de reservada, con el fin de que LA FUNDACIÓN se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia o información de las propuestas. LA FUNDACIÓN presume que la información financiera, económica y el contenido técnico de la propuesta tienen carácter de reserva, por tanto, esta información no será entregada a terceros o a los demás proponentes que participen en el proceso de evaluación.

1.18. Participantes.

Los proponentes, además de cumplir con los términos de los documentos del proceso de contratación, deberán acreditar, mediante las pruebas documentales necesarias el cumplimiento en su totalidad de los requisitos de participación que se relacionan a continuación.

En la presente contratación podrán participar solo personas jurídicas.

Esta condición será verificada por LA FUNDACIÓN, para lo cual el oferente deberá aportar toda la información necesaria para ello.

1.19. Requisitos contractuales habilitantes para participar.

1.19.1. Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio con una expedición inferior a sesenta (60) días calendario, teniendo como referencia la fecha de cierre del presente proceso; los estados financieros deberán estar actualizados a diciembre de 2020. La información señalada como requisitos habilitantes (legales, contractuales y financieros) para participar será verificada a través de este documento. Por tanto, se recomienda actualizar toda la información del proponente ante la Cámara de Comercio.

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

Nota: es preferible mas no es obligatorio contar con el RUP actualizado a diciembre de 2020.

1.20. Requisitos legales de participación.

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

1.20.1. Certificado de existencia y representación legal, fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, fotocopia del registro único tributario RUT actualizado – expedido por la dirección de impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- , copia de los estatutos de la entidad si aplica, RUP (Registro Único de Proponentes) y Listado de socios con una participación superior al cinco por ciento (5%), incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente en su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal y el Registro Único de Proponentes (RUP), deben tener una fecha de expedición inferior a sesenta (60) días calendario teniendo como referencia la fecha de cierre del presente proceso.

El objeto de la sociedad deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice. De igual forma, cuando quien actúe sea el representante legal suplente, deberá anexarse constancia o autorización en la que consten las razones por las que actúa éste y no quien figura formalmente como representante legal principal.

El certificado de existencia y representación legal, las actas y poderes, deben ser anexados a la propuesta.

1.20.2. Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los aportes parafiscales.

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los aportes parafiscales: seguridad social en salud, seguridad social en pensiones, seguridad social en riesgos laborales, aporte a las Cajas de Compensación Familiar, aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y aporte al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar.

La certificación o constancia de pagos de aportes a los mencionados sistemas acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá ser expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, adjuntando la copia de la cédula y tarjeta profesional del mismo.

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

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, las normas que la modifican, complementan o aclaran, así como también certificará que no se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN. Esta situación se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

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

Para constancia de esto, deberá adjuntar a la propuesta el **Anexo No. 6 Formato de inhabilidades e incompatibilidades**, debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

1.20.4. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

El proponente deberá diligenciar, firmar y adjuntar el **Anexo No. 7 Formato autorización de datos personales**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

1.21. Requisitos Financieros de participación.

1.21.1. Capacidad Financiera.

Los proponentes deberán acreditar una adecuada capacidad financiera para el desarrollo del objeto del contrato en relación con el monto del mismo. Para la realización de dicho análisis se requerirá por parte del proponente la presentación de sus estados financieros certificados y dictaminados, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020. Los estados financieros objeto de evaluación deberán ser presentados con la clasificación de sus cifras a corto y largo plazo.

La información señalada como requisitos habilitantes (legales, contractuales y financieros) para participar será verificada a través del RUP. Por tanto, se recomienda actualizar toda la información del proponente ante la Cámara de Comercio, en caso de no estar actualizado, deberán aportar todos y cada uno de los documentos que permitan validar las condiciones habilitantes requeridas en los presentes términos de referencia.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de requerir un mayor nivel de detalle y profundidad en la información suministrada por parte del proponente en caso de ser necesario.

Se evaluarán los siguientes índices:

- **LIQUIDEZ:** Podrán participar las personas jurídicas cuyo índice de liquidez al 31 de diciembre de 2020 sea superior a 1,0. El índice de liquidez se obtiene al dividir el activo corriente por el pasivo corriente.
- **ENDEUDAMIENTO:** Podrán participar las personas jurídicas cuyo índice de endeudamiento al 31 de Diciembre de 2020 sea inferior al sesenta por ciento (60%). El índice de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total por el activo total.
- **CAPITAL DE TRABAJO:** Entendido como activos corrientes - pasivos corrientes: mayor o igual al treinta por ciento (30%) del valor de la propuesta.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en pesos.

1.22. Documentos Integrantes de la Propuesta.

La propuesta constará de los siguientes documentos:

- Formulario de la propuesta debidamente diligenciados de conformidad con lo descrito en el **capítulo 2 del presente documento, y con las reglas sobre preparación de ofertas.**
- Documentos que de conformidad con los **numerales 1.20 y 1.21** acreditan que el proponente está habilitado legal, contractual y financieramente para presentar oferta y para ejecutar el contrato.

1.23. Idioma de la propuesta y sus documentos.

La propuesta y los documentos de participación se deberán presentar en idioma castellano. Los documentos en idioma diferente al castellano se deberán traducir al castellano por parte de un traductor oficial debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Se podrán presentar en inglés únicamente los estados financieros (incluidas las notas a los mismos y el informe del revisor fiscal o auditoría) del Participante. Lo anterior, siempre que el inglés sea el idioma original de los mismos; pero en todo caso deberá presentar una traducción al castellano, en los términos señalados en el párrafo anterior. Todas las certificaciones que se alleguen deberán estar debidamente traducidas y legalizadas de acuerdo con lo señalado en el presente numeral.

1.24. Validez de la Propuesta.

La propuesta deberá tener una validez por un periodo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, término dentro del cual LA FUNDACIÓN aceptará una de las ofertas o declarará terminado el proceso.

1.25. Documentos del proceso de contratación.

Forman parte del proceso de contratación, los siguientes documentos:

- Los términos de referencia y sus anexos.
- Las adendas y comunicaciones.
- Las aclaraciones a los anteriores documentos.

La normatividad vigente nacional relacionada con el objeto se entenderá incluida para todos los efectos, por lo que el contratista deberá observar su cumplimiento aun cuando esta no sea parte de los términos.

Con la presentación de la propuesta y el cumplimiento satisfactorio de los demás requisitos establecidos para ello, los oferentes declaran que conocen y aceptan los términos y los demás documentos que hacen parte del mismo; de igual forma, que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones frente a los documentos del proceso, recibiendo respuestas claras, precisas, oportunas y de fondo por parte de LA FUNDACIÓN frente a cada una de las solicitudes que realizó en los términos y oportunidades establecidas para tal fin.

1.26. Firma de la Propuesta.

La propuesta debe estar firmada por el **representante legal** del proponente, si el representante legal requiere alguna autorización especial para la presentación de la propuesta, deberá acreditarla. Igualmente, si se actúa por medio de apoderado, se debe presentar el poder, debidamente otorgado.

En caso de existir delegación para contratar en una persona diferente al representante legal, se deberá adjuntar el documento que soporta la autorización para suscribir el contrato en esa cuantía.

1.27. Rechazo y eliminación de propuestas.

LA FUNDACIÓN podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su calificación, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica, que haya intervenido, directa o indirectamente en los diseños o en la asesoría técnica del proyecto para el que se requieren los servicios objeto de este proceso, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
- Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos o calidades señaladas como requisitos legales y contractuales para participar indicados en los términos de referencia y sin que hayan sido subsanados en el término otorgado para ello.
- Cuando el valor total de la propuesta presentada por el proponente supere el presupuesto de la entidad.
- Cuando un socio o empleado de una sociedad que presente propuesta, haya participado en la elaboración de la oferta de otra persona, natural o jurídica, que igualmente participe en éste.
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones contengan información inexacta o falsa, o resulte condicionada, confusa, indefinida o ambigua.
- Cuando la propuesta se modifique por el proponente de manera unilateral y/o ante la negativa de hacer las debidas aclaraciones o complementaciones de información que le solicitare LA FUNDACIÓN.

- Cuando mediante acuerdos u otras conductas realizadas por el proponente se atente o pongan en riesgo los derechos de LA FUNDACIÓN o de otros proponentes.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los empleados de LA FUNDACIÓN encargados del estudio y evaluación de las propuestas, o de la aceptación de la oferta.
- Cuando el proponente no acepte la sujeción a la ley colombiana o cuando la propuesta 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.
- Cuando hayan cambiado sustancialmente las condiciones del proponente desde la presentación de su propuesta por cualquier causa que, a juicio de LA FUNDACIÓN, limite seriamente la capacidad técnica, operacional o financiera del proponente.
- Cuando el proponente no haya respondido oportunamente cualquier requerimiento de información de LA FUNDACIÓN o lo haga modificando la propuesta.
- Cuando los estados financieros solicitados para evaluación no cumplan lo previsto en la ley.
- Cuando el revisor fiscal o el contador público responsables de suscribir los documentos financieros exigidos no estén debidamente registrados ante las autoridades competentes y/o habilitados por éstas.
- Cuando detectados errores u omisiones de forma en los documentos financieros y solicitadas las aclaraciones del caso, el proponente no las haga o las que presente se consideren insatisfactorias o inconsistentes por parte de LA FUNDACIÓN.
- Cuando detectadas desviaciones no sustanciales en la propuesta, el proponente requerido para hacer las aclaraciones que LA FUNDACIÓN considera necesarias, no las haga o las que haga resulten por fuera del tiempo fijado para ello o insatisfactorias para el propósito buscado.
- Cuando la propuesta no resulte elegible por no obtener un puntaje mínimo del sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo establecido para la evaluación de la misma de acuerdo con los factores de ponderación.
- Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea (luego de la hora de cierre).
- No estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
- No cumplir con los índices financieros exigidos.
- No presentar propuesta por la totalidad de los ítems solicitados.
- Si una vez hechas las verificaciones en listados y bases de datos nacionales e internacionales, el proponente resultara presuntamente incluido o señalado en actos ilícitos o relacionados con lavado de activos y financiación al terrorismo. Esta causal se extiende desde la evaluación de la oferta hasta la aceptación de la misma y el perfeccionamiento del contrato.

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

2. FORMULARIOS DE LA OFERTA.

2.1 Carta de Presentación Proceso de Contratación.

FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN
MEDELLÍN - COLOMBIA

De acuerdo con lo que se estipula en esta solicitud de oferta, el suscrito, habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la contratación y sus adendas y recibidas las aclaraciones solicitadas, propone ejecutar todo el trabajo requerido para el contrato que tiene por objeto *“Suministro y entrega de kits de alimentación para la línea estratégica de ayuda humanitaria en el marco del Fondo Abrazando con Amor.”*

La información de catálogos, instructivos y descripciones, etc., adjuntas a la oferta, son de carácter general; por lo tanto, toda modificación a la solicitud de oferta está expresamente indicada en nuestra oferta.

De ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a celebrar un contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la contratación y a presentar la documentación requerida, dentro del término indicado para ello.

Ejecutaremos el contrato por los precios señalados en nuestra oferta y en el plazo indicado en el numeral "Plazo contractual" de la solicitud de oferta, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en la solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con LA FUNDACIÓN y de conformidad con la aceptación de la oferta que se nos haga.

Mantendremos vigente nuestra oferta durante noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de entrega de la propuesta; procederemos a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso que se exigiera, si se diere el caso contemplado de prorrogar la fecha para la aceptación de la oferta.

Manifestamos que si bien el proceso de contratación no se rige por la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifican y aclaran, aceptamos que LA FUNDACIÓN se acoge al régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en ella y por tanto, manifestamos que no nos encontramos dentro de dicho régimen ni dentro de ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad señalada en la Constitución Política de Colombia, ni en conflicto de intereses, ni reportados en centrales de riesgo, así como tampoco tenemos en curso proceso judicial alguno, con o en contra de LA FUNDACIÓN, o cualquiera otra entidad del grupo empresarial al que pertenece.

Declaramos finalmente que la información contenida en nuestra oferta es exacta y verás, y que aportaremos las pruebas que LA FUNDACIÓN considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para LA FUNDACIÓN, conforme a las exigencias de los documentos de la contratación, entendemos que nuestra oferta sea eliminada.

Aceptamos que LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto por las modificaciones hechas al contrato y sus documentos, negociadas entre el gestor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN y que no estén firmadas mediante documento escrito por las partes que suscriben el contrato. En consecuencia, renunciamos a ejercer cualquier acción civil, comercial, contractual o indemnizatoria tendiente a la reclamación por cualquier concepto.

Manifestamos expresamente que la presente oferta (si) (no) (*Marcar con una X según aplique*) tiene información reservada.

Atentamente,

- Nombre del oferente.
- Nombre y firma del representante legal.

2.2 Formularios de Precios.

El **Anexo No. 5 Formularios de precios**, es un archivo (Excel), en versión editable donde se relaciona cada uno de los productos requeridos, de acuerdo con el listado de productos que componen el Kit indicados en el Anexo 1 y los campos a diligenciar por el proponente en cuanto al valor unitario, IVA, cantidad de productos, unidades de medida, gramajes y marca de los productos cotizados, además; en la hoja dos (2) se listan los productos de intercambio, conforme al Anexo N.4; y los campos a diligenciar por el proponente en cuanto al valor unitario, IVA, cantidad de productos, unidades de medida, gramajes y marca de los productos cotizados

Se recomienda diligenciar cuidadosamente este formulario. Cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta. Si es subsanable, LA FUNDACIÓN procederá a su corrección.

Tener presente además, los siguientes aspectos:

- El proponente deberá tener presente a la hora de presentar la propuesta que los valores unitarios propuestos por él mismo, serán valores fijos no reajustables. Los precios cotizados deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
- La unidad monetaria en la cual se hace la oferta deberá ser en pesos colombianos sin decimales.
- Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de la propuesta (cambios de precios internacionales, suministros, costos de legalización del contrato, pólizas, Manual SST, seguridad social del personal contratado y el transporte tanto del recurso humano designado al desarrollo del contrato como el de los bienes). Si el contratista incurre en algún otro gasto (no considerado en la propuesta inicial) que considere necesario para cumplir el objeto del contrato, sin previa autorización de LA FUNDACIÓN, previo agotamiento de los trámites a que haya lugar según las políticas y procedimientos de la institución, deberá ser asumido por él.

2.3 Formulario de Multas e Incumplimientos.

INFORMACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTOS, MULTAS Y/O MEDIDAS DE APREMIO Y/O SANCIONES.

Los oferentes deberán informar las sanciones y/o multas y/o medidas de apremio o incumplimientos de que hayan sido sujetos los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de esta contratación, en contratos con LA FUNDACIÓN y con otras entidades públicas y/o privadas, para lo cual deben suministrar la siguiente información:

Marque con una X	SI	NO
¿Se le han cobrado o impuesto sanciones y/o multas y/o aplicado medidas de apremio durante el período indicado?	()	()
¿Ha incurrido en incumplimientos durante el período indicado?	()	()

Si su respuesta es afirmativa llene el siguiente cuadro y firme al final; si es negativa bastará con firmar.

No. del contrato	Entidad contratante	Concepto	No. de resolución y/o comunicación	Fecha de ejecutoria y/o de aplicación	Valor de la sanción y/o multa y/o medida de apremio

Firma Representante Legal _____

Nombre Representante Legal: _____

Cedula Representante Legal: _____

3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

3.1 Evaluación de las propuestas.

LA FUNDACIÓN examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si los documentos han sido debidamente presentados, si hay errores de cálculo, y en general si se ajustan a los documentos de la contratación.

En caso de que la información suministrada por el oferente presente inexactitudes o sea necesaria su ampliación, LA FUNDACIÓN podrá solicitar información complementaria a la oferta durante el proceso de evaluación, para lo cual se otorgará un término al proponente para hacer entrega de la información solicitada, sin que con ella se pretenda mejorar o modificar sustancialmente la propuesta presentada.

Una vez que LA FUNDACIÓN haya determinado qué propuestas se ajustan a los documentos de la contratación, procederán a su evaluación y comparación, bajo el siguiente procedimiento:

3.1.1. Confrontación aritmética de los precios.

LA FUNDACIÓN verificará el precio de cada propuesta, efectuando las operaciones aritméticas del caso para constatar la correspondencia de los precios unitarios y sus cantidades, con los precios totales. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el unitario, a menos que pueda LA FUNDACIÓN, con certeza, determinar que el valor real se encuentra en el valor total, según se deduzca de la confrontación de los precios con los de los componentes de ese valor unitario, en los formularios diligenciados por el proponente, o en cualquier otra forma que dé certeza. En este caso el valor unitario será corregido para los efectos de evaluación de la oferta.

3.1.2. Procedimiento en caso de error u omisión o desviaciones en la cotización.

En la evaluación de la propuesta, se revisará y determinará si existen errores, omisiones o desviaciones en los precios de la propuesta, caso en el cual LA FUNDACIÓN hará los análisis correspondientes.

Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se procederá a su corrección.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en los términos de referencia. En caso contrario, se tomará como válida la cantidad establecida en los términos de referencia. Si la cantidad es correcta y hay discrepancia entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total, a menos que en opinión de LA FUNDACIÓN haya un error obvio, como en el caso de colocación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso se corregirá el precio unitario.

Si no es posible lo anterior y la desviación es sustancial se eliminará la propuesta.

Si el error u omisión en la cotización no es sustancial y es simplemente aritmético, se procederá a su corrección en los términos antes indicados.

- En caso de faltantes en un determinado ítem, se recurrirá en primer lugar a verificar si los precios del mismo pueden ser extraídos de la propia oferta; de ser así, el valor real del ítem será el valor corregido tanto para efectos de evaluación de la oferta y de comparación con las demás para la aceptación de la oferta.

- De no ser posible lo anotado en el numeral anterior, se tomará como valor del ítem faltante para efectos de evaluación y comparación, mas no para aceptación de la oferta, el mayor valor cotizado para ese ítem por los demás proponentes, así sus propuestas hayan sido rechazadas. Luego se procederá, previo a la

aceptación de la oferta, a determinar el precio con el proponente opcionado, el que de ningún modo será superior al considerado para comparación.

-Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

3.1.3. Descuentos.

Cuando algún proponente ofrezca descuentos condicionados a determinado evento, éstos no serán tenidos en cuenta en la evaluación y comparación de las propuestas. Pero si la propuesta que ofrece un descuento de este tipo resulta seleccionada, éste se hará efectivo en los términos que señale el proponente.

3.1.4. Verificación de la información.

LA FUNDACIÓN confirmará las referencias relacionadas en la propuesta que consideren necesarias, para lo cual consultarán directamente a la persona indicada o a otras que puedan suministrar información sobre los trabajos realizados.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de verificar tanto la información empresarial como la personal, y en caso de encontrarse falsedad en la misma, se descalificará la propuesta.

En todo caso el proponente deberá adjuntar y suministrar información veraz, siendo claro que, de verificarse algún tipo de información engañosa o falsa, la propuesta presentada se tendrá por no presentada y no se continuará con la evaluación de la propuesta.

3.2. Factores de evaluación.

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente para LA FUNDACIÓN 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 técnicos, contractuales y económicos, verificados como ya se indicó.

FACTOR	PUNTAJE
Valor de la propuesta	60
Tiempo de entrega	20
Experiencia específica	20
TOTAL	100

3.2.1. Valor de la propuesta (P) - 60 puntos

Para realizar la evaluación del valor de la propuesta se aplicará el siguiente procedimiento de calificación 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.
 - 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 sesenta (60) 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:

$$P = (P_m \times 60) / P_i$$

Donde:

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

Nota: El valor de la propuesta considerará los precios de los productos listados en el **Anexo 1. Alimentos que componen el kit**, además los precios de los productos de intercambio, listados en el **Anexo 4. Lista de intercambios**; toda vez que estos podrán ser suministrados por el PROVEEDOR en caso de presentarse desabastecimiento y/o inconvenientes para la adquisición de los alimentos establecidos en el Anexo 1. Alimentos que componen el kit. Tanto los productos del Anexo 1 y los del Anexo 4, se encuentran incluidos en el **Anexo 5. Formulario de precios**; en el cual los proponentes deberán presentar su propuesta.

3.2.2. Tiempo de entrega - 20 puntos

Los oferentes que participen del proceso deberán incluir en la propuesta (Anexo 5. Formulario de precios) el tiempo de entrega de los kits, especificando el total de días **hábiles** para realizar cada entrega e indicando además su capacidad de entrega de kits por día. El tiempo de entrega, se contará desde la orden de pedido por parte de la Fundación EPM.

El criterio se evaluará teniendo en cuenta el tiempo de entrega en días hábiles que indique cada proponente, y tendrá una asignación máxima veinte (20) puntos, los cuales se adjudicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Total día hábiles	De 1 a 7 días hábiles	De 8 a 15 días hábiles	16 días hábiles o más
Puntaje	20	10	5

3.2.3. Experiencia específica - 20 puntos

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar experiencia en contratos debidamente terminados, que estén relacionados con el Suministro y entrega de kits de alimentación a entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o mayor a 566 SMMLV y que se hayan suscrito en los últimos cuatro (4) años, contados hacia atrás desde la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso.

Para acreditar este requisito deberá presentar las certificaciones expedidas por la entidad contratante en papel membrete de la empresa que certifica, en donde conste el nombre del contratista, la fecha de inicio y de terminación, los datos de contacto, el valor, el objeto y/o obligaciones donde se permita validar específicamente dicha experiencia.

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 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 los términos de referencia y especificaciones sobre experiencia y cumplimiento.

La experiencia específica tendrá una asignación máxima veinte (20) puntos, los cuales se adjudicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Total de contratos	3 contratos o más	2 contratos	1 contrato
Puntaje	20	15	10

3.3. Comparación de propuestas.

Una vez que se determine con exactitud el puntaje individual de las ofertas, se procederá a su análisis global teniendo en cuenta los factores de evaluación que se señalan en este documento, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuál es la más favorable para LA FUNDACIÓN, la cual estará determinada por la propuesta que reúna el mayor puntaje después de sumar los criterios de evaluación relacionados en el numeral anterior.

Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de evaluación a los que nos hemos referido en este capítulo, resulta ser el más ventajoso para LA FUNDACIÓN, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos de la contratación.

Hechos los análisis del caso, se hará la comparación de las ofertas, mediante cotejo entre ellas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones que haya efectuado LA FUNDACIÓN, o sus consultores o asesores en caso de que hayan sido designados para ello.

El resultado del proceso de evaluación no se publica en la página web de LA FUNDACIÓN. Se indicará a cada proponente el resultado de su propuesta sin que se dé a conocer el resultado de la evaluación de las demás propuestas, la cual tiene carácter de reserva.

3.4. Aceptación de la oferta.

LA FUNDACIÓN aceptará para el contrato la oferta más favorable, que haya cumplido todos los aspectos técnicos, contractuales y los factores de escogencia en general, incluidos en estos términos de referencia, valorados de manera precisa y detallada de conformidad con los análisis establecidos en este documento.

Para este contrato, la FUNDACIÓN EPM adjudicará de manera total, por lo tanto **NO se aceptará la presentación de propuestas parciales.**

3.5. Terminación del proceso.

Cuando se presenten hechos que impidan la escogencia objetiva; cuando no se presenten propuestas o ninguna de las presentadas se ajuste a los términos de referencia; cuando se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes del cierre del proceso de contratación; 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 o reconocimiento por concepto alguno a los proponentes.

3.6. Condiciones de desempate.

De presentarse un empate en las propuestas presentadas se realizará el siguiente procedimiento:

- Se preferirá a quien presentó en tiempo primero la oferta, acorde a su registro en el CAD de la Fundación.

3.7. Etapa de ajuste económico.

Una vez evaluadas las propuestas LA FUNDACIÓN podrá realizar ajuste económico al valor de las propuestas presentadas previa negociación con el Proponente. Dicho ajuste se podrá realizar, según lo considere LA FUNDACIÓN, con las propuestas que ofrecieron las mejores condiciones técnicas para el suministro y que se ajustaron al presupuesto oficial o igualmente se hará en caso que **todas** las propuestas presentadas superen el presupuesto oficial y que cumplieron con las condiciones legales y contractuales para participar.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 El contrato y sus documentos.

Forman parte del contrato los siguientes documentos:

- Los términos de referencia y sus anexos, con base en el cual el oferente presentó su oferta.
- Las adendas y aclaraciones a los términos de referencia.
- La oferta y las comunicaciones del contratista en cuanto hayan sido aceptadas por LA FUNDACIÓN.
- La aceptación de oferta emitida por la Fundación EPM.
- Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.
- Documentos que hagan parte integral de la carpeta de seguimiento y ejecución del contrato.

En caso de discrepancia entre los diferentes documentos, se atenderá lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: el contrato, las modificaciones que se hagan en la ejecución del contrato, la propuesta técnica y económica seleccionada y los términos de referencia con sus adendas, la oferta y sus aclaraciones aceptadas por LA FUNDACIÓN, así como los demás documentos mencionados.

4.2 Perfeccionamiento del contrato.

El contrato se perfecciona con la aceptación de oferta. No obstante, la ejecución solo podrá iniciar cuando se verifique a satisfacción las condiciones de legalidad que se hayan solicitado en este documento, 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, paz y salvo de seguridad social integral, entre otras).

4.3 Garantías y Seguros.

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

Las garantías de cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros, emitida por una compañía de seguros.

Las garantías se expedirán teniendo como tomador/asegurado/beneficiario de las mismas a la FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN O FUNDACIÓN EPM **identificada con NIT. 811.024.803-3.**

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

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

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

Las garantías 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 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 link:

<https://www.epm.com.co/site/Portals/3/2020.11.11%20%20Programa%20P%C3%B3liza%20Matriz%20Grupo%20EPM%202020-2021%20-%20para%20pliegos.pdf?ver=2020-11-17-085709-987>

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 tres (3) meses.

- Listado de socios con una participación superior al cinco por ciento (5%), incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
 - Hoja de vida o 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.

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. Este aviso no podrá ser generado si no se cumplen los plazos previstos para el envío de la información.

En caso de que el programa “Póliza Matriz del Grupo EPM”, no expida la póliza solicitada y 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.

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.

4.4 Garantías.

Para las pólizas de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los amparos que deben incluir, el contratista deberá constituir las según las condiciones del numeral **4.3. Garantías y seguros.**

4.4.1 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 seis (6) meses más.

4.4.2 Póliza de Salariós, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de de Salariós, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato y tres (3) años más.

4.4.3 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Durante la totalidad de la duración del contrato y 30 días más.
Amparos obligatorios	<ul style="list-style-type: none">- Perjuicios extrapatrimoniales- Contratistas y/o subcontratistas- Responsabilidad Civil Cruzada- Contaminación, polución, filtración accidental, súbita e imprevista- Responsabilidad civil patronal- Gastos médicos (sublímite 20%)- Parqueaderos (sublímite 50%)- Vehículos propios y no propios (sublímite 50%)	

NOTA: Si el Contratista tiene una póliza o pólizas (Responsabilidad Civil Extracontractual-RCE) para amparar su actividad comercial de manera global, podrá aportar copia de dichas pólizas 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 dichas pólizas termina con anterioridad al plazo de ejecución del contrato respectivo, el Contratista se obliga a aportar la renovación de las pólizas con el respectivo certificado que especifique el cubrimiento del contrato respectivo y mantener vigente dichas pólizas durante todo el plazo del contrato y treinta (30) días más. En caso de revocación o no renovación de la póliza se deberá notificar por escrito con no menos de treinta (30) días de antelación.

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 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.

Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros.

- Se aclara que el pago de la prima, que se cause con ocasión de este proceso de contratación 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.
- 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.

- 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.

4.5 Domicilio contractual.

Para todos los efectos legales y contractuales se tendrá como domicilio contractual el municipio de Medellín.

4.6 Valor total del contrato.

El valor del contrato será de **QUINIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M.L. (\$514.459.629)** IVA incluído.

Este valor comprende el suministro y entrega de una cantidad mínima de kits de 2.528; sin embargo, esta podrá variar dado que estará determinada por el precio de los kits de la propuesta que se adjudique. En todo caso, se ejecutará el 100% del valor total del contrato ajustando la cantidad de kits a comprar, como se indicó anteriormente.

4.7 Prórroga del contrato.

La Fundación podrá prorrogar el contrato, previo cumplimiento del procedimiento interno de cada parte.

4.8 Renovación del Contrato.

Se podrá renovar el contrato hasta por tres (3) años, para continuar con el suministro y/o prestación de servicios contenidos en el pacto original. La renovación no impedirá el acuerdo entre las partes para hacer ampliaciones de plazo o adiciones de valor. Está sujeta a aprobación de LA FUNDACIÓN de acuerdo con sus políticas y procedimientos internos.

4.9 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 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, 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.

En caso de que opere el cubrimiento de garantías en favor de LA FUNDACIÓN, ésta podrá reclamar a EL CONTRATISTA el cubrimiento del valor no cubierto luego del pago del valor que haya sido efectivamente cobijado por el respectivo seguro. En dicho caso, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Fundación ante cualquier reclamación de aseguradoras o terceros frente a este valor adicional al que haya sido pagado por las respectivas aseguradoras. Esta cláusula presta mérito ejecutivo.

4.10 Cesión y subcontratación.

EL CONTRATISTA deberá comprometerse a responder contractualmente por el funcionamiento adecuado del objeto del contrato y no podrá ceder el contrato a otra empresa. Solo se podrá subcontratar el servicio de transporte para realizar la entrega de los kits de alimentos y 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. Dicha subcontratación deberá ser informada a la Fundación EPM y el CONTRATISTA deberá garantizar que el servicio subcontratado cumpla con las especificaciones definidas en este proceso contractual.

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

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

4.11 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 de 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 de caso fortuito que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de LA FUNDACIÓN.

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

4.12 Reclamos del contratista.

Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el contratista por escrito al gestor, quien dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo y éste lo analizará para presentar su concepto y recomendación a la Fundación EPM.

En todo caso el contratista no tendrá lugar al reconocimiento y pago de conceptos extras o adicionales a los vinculados al contrato inicial, si previamente no se ha adelantado el proceso interno de la Fundación y se ha justificado debidamente la necesidad de ejecutar las actividades por medio del gestor, por lo que el contratista deberá, en todo caso presentar un escrito formal de la necesidad de la actividad, manifestando que los mismos no se encuentran vinculados a la oferta, el cual le deberá ser contestado por la entidad previo análisis de la necesidad de la actividad para la ejecución del contrato y el objeto del mismo, acorde al concepto emitido por el gestor.

4.13 Personal del contratista.

EL CONTRATISTA debe garantizar el estricto cumplimiento a las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementan y adicionan.

Ni el personal del CONTRATISTA ni los servicios subcontratados adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con LA FUNDACIÓN, por lo tanto, será a cargo del CONTRATISTA el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que el personal tenga derecho, frente a lo que declara indemne a la Fundación EPM.

4.14 Solución de controversias.

Las partes podrán decidir de común acuerdo si acuden a solucionar sus conflictos a uno de los Centros de Conciliación de la ciudad de Medellín.

4.15 Modificación a los términos de la contratación.

Toda modificación a las especificaciones técnicas, plazo de ejecución y demás información contenida en los términos de referencia, el contrato y sus documentos solo serán válidas si se acuerdan entre las partes que suscriben el contrato a través del presente proceso, previo cumplimiento del procedimiento interno de contratación de LA FUNDACIÓN.

4.16 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 los términos de referencia, 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.

4.17 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.

Los contratistas seleccionados en los procesos de contratación, se comprometerán 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.

4.18 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.

4.19 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 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 pasados cinco (5) días hábiles después de la aceptación de la oferta, EL CONTRATISTA no haya iniciado el respectivo trámite de las pólizas frente a Póliza Matriz, solicitadas por LA FUNDACIÓN de conformidad con el numeral 4.4 de los presentes términos de referencia.
- 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 a EL 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 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.

4.20 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 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.

4.21 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.

4.22 Autorización de tratamiento de datos personales.

Con la participación de los oferentes en el presente proceso y con la suscripción del documento anexo de tratamiento de datos, en calidad de Representante Legal de cada oferente autoriza a LA FUNDACIÓN de manera previa, expresa y voluntaria a realizar el tratamiento de los datos personales en que en virtud del presente contrato se pudiesen llegar a recolectar, almacenar, ceder, suprimir y para el efecto de dejar su constancia documental se suscribirá el la autorización (anexo 7) que hará parte integral del contrato.

4.23 Exclusión de la relación laboral o contractual.

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

LA FUNDACIÓN EPM, podrá exigir en cualquier momento a EL 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 de EL CONTRATISTA.

4.24 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.

4.25 Administrador y/o gestor 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 o 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 administrador y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN EPM.

5. ANEXOS

Se anexan al presente documento, los siguientes elementos:

Anexo No. 1 Alimentos que componen el kit

Anexo No. 2 Fichas técnicas de alimentos

Anexo No. 3 Centros de vida

Anexo No. 4 Lista de intercambios

Anexo No. 5 Formulario de precios

Anexo No. 6 Formato de inhabilidades e incompatibilidades

Anexo No. 7 Formato Autorización de datos personales