



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2014-0710**

Objeto:

“Contratar los servicios de creación, desarrollo, instalación y logística de eventos de los programas y/o proyectos donde opera la Fundación EPM”

Fecha de publicación: 20 de noviembre de 2014
Fecha de entrega de propuestas: 28 de noviembre de 2014 hasta las 10:15 a.m.

Tabla de Contenido

1. Descripción general	4
2. Objeto de la contratación	4
3. Alcance del objeto del contrato	4
4. Condiciones generales de la contratación	5
5. Entrega de cotizaciones	5
6. Requisitos habilitantes de participación	5
7. Requisitos legales de participación	5
7.1. <i>Acreditación de existencia y representación legal</i>	5
7.2. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	6
8. Requisitos contractuales de participación	6
8.1. <i>Experiencia general</i>	6
9. Especificaciones esenciales del objeto	7
9.1. <i>Aspectos técnicos</i>	8
9.2. <i>Entregables</i>	10
10. Formulario de precios	10
11. Terminación del proceso	11
12. Comunicación oficial	12
13. Condiciones contractuales	12
13.1. <i>Garantías</i>	12
13.2. <i>Plazo de ejecución</i>	13
13.3. <i>Administrador del contrato</i>	13
13.4. <i>Lugar de ejecución</i>	14
13.5. <i>Renovación del contrato</i>	14

1. Descripción general

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

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

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

2. Objeto de la contratación

Contratar los servicios de creación, desarrollo, instalación y logística de eventos de los programas y/o proyectos donde opera la Fundación EPM.

3. Alcance del objeto del contrato

Contratar los servicios de creación, desarrollo, instalación y logística del evento de lanzamiento del portal www.reddebibliotecas.org.co.

Desde el año 2013 la Red de Bibliotecas de la Fundación EPM inició el proyecto de cambio físico y estructural de su portal www.reddebibliotecas.org.co con el fin de ofrecer servicios más modernos y efectivos a sus usuarios habituales, e incrementar nuevos visitantes por medio de la creación de estrategias digitales ligadas a esta transformación. En el mes de noviembre de 2014, se entregará el nuevo portal, por lo tanto la Red de Bibliotecas de la Fundación EPM pretende realizar un evento protocolario y social para presentarlo ante diversos públicos: Gobierno, bibliotecas, aliados estratégicos, medios de comunicación, docentes y comunidad relacionada con el ejercicio bibliotecario, esperando un total de 200 invitados.

La propuesta debe estar enfocada al concepto de transformación de la vida cotidiana gracias al incremento del uso de herramientas digitales que facilitan el acceso a la información y el conocimiento. Para esto es necesario que el espacio destinado para la instalación del evento tenga un aire tecnológico y de fácil acceso a distintas plataformas, ya sea por medio de computadores, iPads o tablets, celulares y/o televisores, en el que todos los invitados podrán acceder a la nueva propuesta que les hace la Red de Bibliotecas para conocer el entorno bibliotecario de Medellín, Área Metropolitana y Antioquia, a través de los diversos servicios y recursos con los que contarán quienes visiten el portal.

4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituida con registro ante cámara de comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Red de Bibliotecas
Fecha de publicación:	20 de noviembre de 2014
Fecha de entrega de propuestas:	28 de noviembre de 2014 hasta las 10:15 a.m.

5. Entrega de cotizaciones

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

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

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

6. Requisitos habilitantes de participación

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

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

7. Requisitos legales de participación

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

7.1. Acreditación de existencia y representación legal

Las personas jurídicas acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los

efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación; además copia de la cedula de ciudadanía del representante o proponente.

Para las personas naturales se debe adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía, registro único tributario actualizado (entendido como expedido no antes del año 2013) y registro mercantil (si aplica, actualizado).

En todos los casos, el objeto de la sociedad y/o la actividad económica del proponente deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

7.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses

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

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra incurso en ninguna conducta de lavado de activos o reportado en centrales de riesgo. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

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

8. Requisitos contractuales de participación

8.1. Experiencia general

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto de la contratación de por lo menos dos (2) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años contados a partir del cierre de esta invitación.

Los certificados deberán expedirse por la entidad contratante (pública o privada) y deberán contener la siguiente información:

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

- Si el contrato se ejecuta por órdenes de trabajo, actas de ejecución u órdenes de servicio deberá presentarse una certificación expedida por la entidad contratante en la que certifique que se trata de contratos diferentes. De no presentar este documento, la Fundación EPM asumirá que se trata de un solo contrato en el cual se ejecutan diferentes eventos, entendimiento que se entiende aceptado por el proponente al momento de presentar su oferta.
- Concepto de satisfacción del servicio.

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

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

9. Especificaciones esenciales del objeto

Para lograr el cumplimiento del objeto contractual, se requiere la contratación de un operador logístico de eventos de gran magnitud, que esté en capacidad de:

- a. Generar una propuesta de imagen inicial en 3D en la que se observe la distribución de los espacios, la descripción del mobiliario propuesto (sofás, puffs, sillas, bancas, mesas, paneles, plantas ornamentales, paredes, cortinas, revisteros, cajones, cajoneras, estanterías, entre otros) graficación del concepto del evento, los servicios que se ofrecerán a los invitados, los equipos tecnológicos que se usarán para lograr el impacto del portal en los invitados, el equipo logístico que acompañará el evento de principio a fin, los equipos de sonido y video, luces, electricidad, efectos especiales y acceso a internet para los asistentes.
- b. El espacio destinado para el evento será el Parque de los Deseos. Visionamos un espacio que dé la sensación de amplitud pero sobre todo de funcionalidad. Un lugar sin obstáculos para ir de un lado a otro, abierto, con pocos muebles, todos ellos prácticos, destinados sólo a la interacción rápida entre personas, no a la comodidad de una sala de espera o de un auditorio: mesas altas con sillas elevadas, bancas sin espaldar, soportes elevados para tomar nota, etc, todo esto para generar una experiencia digital alrededor de los servicios que ofrece el portal, teniendo en cuenta las nuevas secciones que se ofrecerán, las mismas que pueden ser destinadas para la ambientación del lugar, tipo estaciones.
- c. Disponer de equipos tecnológicos para el acceso al portal: iPads, tablets, computadores, televisores, audífonos para escuchar los contenidos y videos. La cantidad de equipos será definida por el operador según la proporción de los espacios presentada en la propuesta y la cantidad de invitados que se esperan en el evento (200). Además pantallas (video-beam, pantallas enlazadas a computadores instalados in situ) y paneles descriptivos con códigos QR para dispositivos móviles.
- d. Garantizar el acompañamiento musical del evento, preferiblemente con un DJ. Se espera una música suave, que genere un ambiente de tranquilidad, sin dejar de lado el concepto del evento y los ritmos contemporáneos, pero sin estridencias, sugerimos lounge, cool jazz de beat lento, chill out, electrónica,

que tendrán cambios de acuerdo a la etapa del evento, es decir, sonidos suaves para los momentos de exploración del portal, intercambio de experiencias, navegación, uso de las herramientas, enriquecimiento académico, etc., y sonidos un poco más animados para los momentos de esparcimiento social y relaciones públicas.

- e. Contar con el soporte de: electricidad, luces, sonido y video profesional, micrófonos, atril, efectos especiales (si la propuesta los requiere). Tener en cuenta para el sonido y las proyecciones que posiblemente será en un lugar abierto. Igualmente requerimos conexión wi-fi dedicado sólo para nuestras conexiones y equipos y wi-fi de alta capacidad gratis para los asistentes.
- f. Contar con personal de apoyo que se encargue de hacer la invitación vía telefónica y posterior confirmación de las personas que se invitarán al lanzamiento. Podrá ser una sola persona dedicada de tiempo completo a esta labor, garantizando que 10 días antes del evento ya se habrá hecho la confirmación total de invitados. En este caso deberá presentarse a la Red de Bibliotecas una lista de las confirmaciones de asistencia.
- g. Gestionar la producción de merchandising para los asistentes. Se sugiere una agenda diseñada con los servicios que ofrecerá el portal desde donde se pueda acceder a este a través de códigos QR o lectura de imágenes (solo la producción, el diseño es responsabilidad del equipo periodístico de la Red de Bibliotecas). Un total de 200 agendas, con la finalidad de hacer un eco de nuestro evento antes y después del lanzamiento.
- h. Encargarse de contratar la elaboración de 1000 galletas con la forma del logo de la Red de Bibliotecas para repartir entre todos los asistentes.
- i. Contratar personal de Teatro o Performance para invitar, de manera creativa y cercana, a las personas del común a acercarse a los equipos que estarán disponibles para todos.

9.1. Aspectos técnicos

Teniendo en cuenta que este evento pretende impactar a los asistentes tanto con su contenido digital como con el ambiente preparado para ellos, es necesario que el espacio cuente con las siguientes condiciones:

- a. Excelente conexión tanto eléctrica para equipos, como wi-fi, para esto se deberán contemplar todas las posibles fallas que puedan ocurrir para poder actuar adecuadamente en caso de que se presente alguna.
- b. Hacer una visita previa al lugar del evento para determinar los mejores procedimientos a seguir para cada momento del evento: recepción de invitados, acto protocolario, experiencia digital por estaciones, momento de esparcimiento y relaciones públicas. Igualmente para determinar los espacios requeridos para la materialización de la propuesta.

Para esta visita se destinará una persona que se encargue de recibir a los participantes interesados, guiarlos y recibir las inquietudes técnicas que surjan; dicha persona estará en el Parque el día miércoles 26 de noviembre de 2014 desde las 10.00 am hasta las 12.00 pm.

Fundación

La visita no es de carácter obligatorio, sin embargo es un aspecto técnico a tener en cuenta. Del resultado de la visita se levantará un Acta que posteriormente se publicará en la página web de la Fundación EPM, con las inquietudes expresadas por los asistentes y las respectivas respuestas.

- c. Tanto mobiliario como panelería deben estar en perfectas condiciones de pintura, acabado, funcionalidad, sin enfermedades (en el caso de la madera) o defectos de fabricación y limpieza.
- d. Los equipos tecnológicos (computadores, iPads, tablets, televisores, video beam, consolas de sonido) deberán tener todos los cables, y accesorios adicionales que se requieran para la debida ejecución del lanzamiento. Igualmente contar con la carga suficiente para el rendimiento y la manipulación. Estos equipos serán manejados por personas que están familiarizadas con el entorno tecnológico, sin embargo, es recomendable tener algún tipo de póliza o seguro que cubra cualquier daño por manipulación, caídas accidentales, fallas técnicas, pérdida, etc.
- e. El personal logístico contratado deberá acompañar el evento desde el inicio del montaje, hasta la finalización y desmonte. El espacio destinado para el evento debe quedar en perfectas condiciones, asegurarse de no dañar, rayar, o desgastar alguna superficie con taladros, serruchos, pegamentos, entre otros. Para esto es necesario emplear herramientas que eviten este tipo de procedimientos, o que se tenga una solución de reparación en caso de necesitarlos.
- f. El personal que interactúe con los invitados debe estar debidamente vestido y presentado según la labor que desempeñe.
- g. Contar con la posibilidad de comunicación a través de walkie-talkie entre las personas encargadas de la logística desde la Red de Bibliotecas y el operador logístico contratado.
- h. Garantizar la cantidad exacta solicitada de galletas y tener una mesa destinada para ubicarlas.
- i. Garantizar el acompañamiento de la música desde los momentos previos al inicio del lanzamiento, hasta finalizar el mismo. Generar planes de contingencia en caso de que haya algún inconveniente con el sonido, la música escogida o la persona contratada para la amenización del evento.
- j. El montaje se realizará el mismo día del evento desde primera hora de la mañana, o desde un día antes si así lo requiere el operador logístico, sin embargo esto deberá ser anunciado con antelación para informar a los encargados del espacio. Igualmente cada persona contratada por el operador logístico deberá estar debidamente identificada como empleado del operador. El evento se realizará a las 7:30 de la noche.
- k. Implementar señalética para el lugar del evento que guíe a los invitados a los diferentes espacios: mesa de pasabocas y bebidas, baños, salida, etc.
- l. Garantizar el cumplimiento de los horarios y la puntualidad de las personas subcontratadas, por ejemplo: grupo de teatro, galletas, DJ y otros que no sean directamente empleados del proveedor.

9.2. Entregables

El operador logístico que resulte seleccionado, deberá garantizar la entrega de:

- a. Inicialmente la experiencia digital 3D (maqueta digital) enfocada en el lanzamiento del portal www.reddebibliotecas.org.co, en la que se genere un ambiente de encuentro entre los asistentes, para departir en torno a un tema que les compete a todos según la labor que desempeñan, según indicaciones explicadas en el alcance y aspectos esenciales de esta invitación. En esta etapa se generarán correcciones y sugerencias por parte del equipo de la Red de Bibliotecas para garantizar el buen desarrollo del evento haciendo sinergia entre los conocimientos del operador en logística y los de la Red de Bibliotecas en el portal.
- b. Propuesta física para el día del evento en la que se evidencien los elementos aprobados por la Red de Bibliotecas en la propuesta 3D (maqueta digital) con las correcciones o sugerencias entregadas al proveedor (mobiliario, panelería y graficación del evento)
- c. Luces, sonido, efectos especiales. Personal de manipulación de equipos que acompañe todo el evento.
- d. Componente musical del evento teniendo en cuenta las sugerencias hechas con anterioridad.
- e. Componente tecnológico del evento: televisores, iPads, computadores, tablets, video beam, consolas de audio y video, entre otras, según la propuesta presentada. Tener en cuenta el aseguramiento en caso de algún daño por manipulación, pérdida, o falla técnica. Personal de manipulación de equipos que acompañe todo el evento.
- f. Personal a cargo de la confirmación del evento vía telefónica.
- g. 200 agendas como material merchandising para los invitados.
- h. Señalización del evento.
- i. Galletas con la forma del logo de la Red de Bibliotecas para 1000 personas.
- j. Realizar el desmonte del evento una vez finalizado.

El contratista desarrollará las actividades del presente contrato en permanente acompañamiento y asesoría del equipo de trabajo de la Red de Bibliotecas y la FUNDACIÓN EPM.

10. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario de cada servicio, todos los ítem deberán indicarse con sus precios al por mayor y se calificará el costo. Si se presentasen errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

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

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

A continuación relacionamos un formato de tabla en el que deberán ser cotizados en **pesos colombianos y sin decimales**, los ítems que componen su propuesta, dejando claro cada componente y su valor unitario:

ÍTEM	ELEMENTO	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor antes de IVA				
IVA (Si aplica)				
Valor incluido IVA				

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

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

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

11. Terminación del proceso

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado,

o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

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

12. Comunicación oficial

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

LA FUNDACIÓN podrá dar respuesta a las aclaraciones o modificaciones a las observaciones presentadas por los proponentes hasta el **27 de noviembre de 2014**, las mismas que serán publicadas en la página web www.fundacionepm.org.co seguido de la invitación a cotizar. Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

13. Condiciones contractuales

13.1. Garantías

Cumplimiento: Para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, la garantía deberá asegurar una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Para garantizar la responsabilidad civil extracontractual por los perjuicios que sean ocasionados a terceros y/o a LA FUNDACIÓN, con motivo de la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente a cincuenta (50) SMLMV con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y dos (2) meses más

En ésta garantía, debe aparecer como tomador y asegurado EL CONTRATISTA y como beneficiario LA FUNDACIÓN y/o terceros afectados.

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

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

- El contratista deberá desarrollar la totalidad del evento contratado con toda calidad, diligencia técnica y responsabilidad, entregando los productos finales previstos en la propuesta presentada.

- Antes de iniciar el contrato se deberá entregar constancia de paz y salvo del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y ARP y en todo momento durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento el personal contratado y subcontratado por el contratista deberá portar el carnet de la ARL.

13.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del Acta de Inicio firmada por las partes y/o desde la emisión de la orden de compra y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2014. Sí se logra la selección objetiva de un proveedor para la primera semana de diciembre de 2014. En caso contrario, se adelantará toda la etapa precontractual y contractual del proceso en los que resta del presente año, pero su ejecución se llevara a cabo entre los meses de enero y febrero de 2015.

La fecha exacta será acordada por la Red de Bibliotecas y se notificará al contratista que resulte seleccionado, con la debida anticipación.

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

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá **5 días hábiles** para presentar la siguiente documentación:

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

13.3. Administrador del contrato

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

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

13.4. Lugar de ejecución

La ejecución se realizará en las instalaciones de Parque de los Deseos, ubicado en la calle 71 # 52-30, de Medellín.

13.5. Renovación del contrato

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

13.6. Forma de pago

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

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación en las instalaciones de LA FUNDACIÓN del documento de cobro y solo se efectuarán cuando se visto bueno por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el pago de salarios, seguridad social paz y de aportes parafiscales.