



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2015-0230**

Objeto:

“Contratar el servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación de Normas Internacionales de información financiera NIIF para la Fundación EPM.”

Fecha de publicación: 16 de Octubre de 2015
Fecha de entrega de propuestas: 27 de Octubre de 2015 a las 04:00 p.m.

Tabla de Contenido

1. Descripción general	4
2. Objeto de la contratación	4
3. Alcance y entregables del objeto del contrato	4
3.1. Alcance del objeto	4
3.2. Entregables del objeto	4
3.2.1. Conferencias de sensibilización inicial al personal de la Fundación.....	4
3.2.2. Capacitación NIIF para las áreas de la Fundación implicadas en la implementación.	5
3.2.3. Evaluación del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard) en la Fundación.	5
3.2.4. Diseño y Aprobación del Plan de implementación o conversión del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard).....	5
3.2.5. Documentación del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard)	6
3.2.6. Implementación o Conversión del sistema contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard)	6
3.2.7. Adopción de las NIIF por el personal de la Fundación	7
3.2.8. Auditorías de seguimiento a la adopción de las NIIF	7
3.2.9. Asesoría y acompañamiento para la resolución de dudas ya operando bajo NIIF.	7
4. RESULTADOS FINALES ESPERADOS.	7
5. Condiciones generales de la contratación.....	8
6. Entrega de cotizaciones	8
7. Requisitos habilitantes de participación	8
8. Requisitos legales de participación.....	9
8.1. <i>Personas Jurídicas</i>	9
8.2. <i>Personas Naturales</i>	9
8.3. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	9
9. Requisitos contractuales de participación	10
9.1. <i>Experiencia específica</i>	10
9.1.1. Experiencia Proponentes	10
9.1.2. Experiencia Equipo de Trabajo.....	10

Fundación

10. Especificaciones esenciales del objeto	11
11. Formulario de precios	11
12. Terminación del proceso	13
13. Comunicación oficial	13
14. Condiciones contractuales	13
14.1. <i>Garantías</i>	13
14.2. <i>Plazo de ejecución</i>	14
14.3. <i>Interventor del contrato</i>	14
14.4. <i>Lugares de ejecución</i>	15
14.5. <i>Renovación del contrato</i>	15
14.6. <i>Forma de pago</i>	15

1. Descripción general

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

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

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

2. Objeto de la contratación

Contratar el servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF para la Fundación EPM.

3. Alcance y entregables del objeto del contrato

3.1. Alcance del objeto

Realizar el apoyo al área contable y financiera de la Fundación EPM en los siguientes temas de acuerdo con las etapas de todo el proyecto NIIF, acorde con la normatividad así: periodo de preparación obligatoria, periodo de transición y periodo de aplicación. Así mismo se establecerá un periodo de asesoría para garantizar la operatividad de las NIIF.

3.2. Entregables del objeto

El proveedor que sea seleccionado para este proceso deberá cumplir y ser responsable de lo siguiente:

3.2.1. Conferencias de sensibilización inicial al personal de la Fundación.

Esta actividad se debe realizar con la participación del personal de las diferentes áreas de la Fundación y cada una de sus áreas (administración, producción, mercadeo y contabilidad) para que conozcan las características, impactos, compromisos y beneficios de implementación de las NIIF.

Esta actividad se realizará en dos ocasiones con un mínimo de tiempo de 4 horas presenciales por parte de un consultor sénior, para un total de 8 horas.

El contratista seleccionado deberá entregar las memorias de cada una de las actividades realizadas.

3.2.2. Capacitación NIIF para las áreas de la Fundación implicadas en la implementación.

Esta actividad estará dirigida al equipo de trabajo NIIF de la Fundación, y a todas las áreas implicadas en la implementación, de acuerdo con las recomendaciones del Consultor.

Los temas de formación propuestos en este ítem son los que sean aplicables a la Fundación y que afecten la información financiera, tales como:

- Activos fijos e Intangibles.
- Ingresos ordinarios.
- Instrumentos financieros.
- Beneficios laborales.
- Activos y pasivos contingentes y provisiones.
- Impuesto de renta diferido.
- Políticas contables y presentación de estados financieros.
- Adopción por primera vez de las NIIF-NIC.
- Uso de Estados Financieros en la toma de decisiones.

El Contratista deberá entregar los listados de asistencia, memorias de la capacitación con todo el contenido, y en caso que aplique se deberá certificar a cada uno de los participantes la asistencia a la capacitación.

3.2.3. Evaluación del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard) en la Fundación.

Las acciones propuestas en este ítem son las siguientes:

- Estudio general de la composición de los Estados Financieros y determinación de las normas aplicables.
- Inventario de políticas y procedimientos comparándolas con las exigidas por la IFRS.
- Evaluación de impactos de la convergencia en contabilidad, impuestos, procesos y tecnología.

Los productos que el Contratista seleccionado debe entregar en esta etapa son:

- Documento con el estudio general de la composición de los Estados Financieros y determinación de las normas aplicables.
- Documento con el Inventario de políticas y procedimientos comparándolas con las exigidas por la IFRS (International Financial Reporting Standard).
- Documento con los impactos de la convergencia en: Contabilidad, Impuestos, Procesos y Tecnología.

3.2.4. Diseño y Aprobación del Plan de implementación o conversión del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard).

Las actividades a desarrollar en este ítem son las siguientes:

- Diseño del Plan de conversión.
- Presentación y aprobación del plan de conversión por parte del equipo de trabajo NIIF

El contratista deberá entregar un documento con el plan de implementación o conversión: cambios propuestos en políticas, procedimientos y tecnología (configuración del sistema, aplicaciones, reportes, y bases de datos del software contable) con cronograma de ejecución.

3.2.5. Documentación del Sistema Contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard)

Las actividades a desarrollar en este ítem son las siguientes:

- Análisis del sistema contable actual, la plataforma tecnológica, los informes y las políticas contables de cada empresa.
- Diseño del nuevo sistema contable, los informes, los manuales y políticas contables y las recomendaciones de ajuste a la plataforma tecnológica.

El Contratista seleccionado deberá entregar en esta etapa:

- Documento con las políticas contables definidas bajo el nuevo marco técnico.
- Documento con el diseño de los nuevos reportes contables y financieros, incluido el plan de cuentas homologado
- Documento con la evaluación detallada de impactos tributarios y la nueva planeación tributaria.
- Documento con el rediseño de procedimientos, manuales e instructivos afectados.

3.2.6. Implementación o Conversión del sistema contable con base en los estándares NIIF-IFRS (International Financial Reporting Standard)

Las actividades a desarrollar en este ítem son las siguientes:

- Entrega y sensibilización de documentos a los empleados que son afectados por los cambios propuestos.
- Puesta en marcha en cada puesto de trabajo de lo expresado en los documentos.
- Generación de los estados financieros parciales incluyendo un taller de interpretación de los mismos.
- Taller de reflexión estratégica para revisar los Estados Financieros de los últimos seis meses y con base en ellos se determinará una acción estratégica.

El contratista seleccionado debe entregar en esta etapa:

- Documento con el Informe del proceso de conversión y los estados financieros iniciales y parciales y su interpretación.
- Acta final de reflexión estratégica financiera (decisiones gerenciales).

3.2.7. Adopción de las NIIF por el personal de la Fundación

Esta actividad consiste en dar a conocer a los empleados de la Fundación los componentes esenciales del nuevo sistema contable. La actividad debe desarrollarse con la realización varias reuniones de entendimiento.

El Contratista deberá llevar la asistencia de las reuniones objeto de esta actividad

3.2.8. Auditorías de seguimiento a la adopción de las NIIF

El contratista Seleccionado debe responsabilizarse de la verificación de la implementación de los requisitos básicos de las NIIF-IFRS dentro de los cuales se encuentran por lo menos los siguientes:

- Procesos de registro.
- Procesos de generación, análisis e interpretación de informes financieros.
- La identificación de las acciones correctivas, y su implementación a fin de cerrar las brechas identificadas

El Contratista seleccionado debe entregar en el desarrollo de la presente etapa:

- Un informe mensual del estado de la auditoría durante la duración de la misma.
- Un informe final de la auditoría realizada.
- Informe del estado de las acciones correctivas y preventivas en el momento de la finalización del proceso.

3.2.9. Asesoría y acompañamiento para la resolución de dudas ya operando bajo NIIF.

Considerar un periodo de asesoría adicional, para garantizar la operatividad bajo NIIF, para la resolución de dudas en el registro de las transacciones, y/o generación de informes, o las demás que sean necesarias, ya sea vía telefónica, o de requerirse, de forma presencial.

4. RESULTADOS FINALES ESPERADOS.

Los resultados finales que se esperan alcanzar son los siguientes:

- El personal de la Fundación participante sensibilizado en la necesidad de adopción de las normas NIIF.
- Personal capacitado en la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF-IFRS

- La Fundación con un sistema Contable planeado y documentado bajo los lineamientos de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF-IFRS
- La Fundación con un Sistema Contable Implementado bajo los lineamientos de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF-IFRS.
- La Fundación con un sistema contable implementado bajo los lineamientos de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF-IFRS con sus respectivas auditorías.

5. 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:	Administrativo
Fecha de publicación:	16 de Octubre de 2015
Fecha de entrega de propuestas:	27 de Octubre de 2015 a las 04:00 p.m.

6. 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 requiere que la cotización tenga una vigencia de 60 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.

7. 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 Invitación a Cotizar, no solo para participar, sino en todo lo demás aquí contenido.

8. Requisitos legales de participación

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

8.1. Personas Jurídicas

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación.

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

8.2. Personas Naturales

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

8.3. 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 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, financiación al terrorismo o reportado en centrales de riesgo y que autoriza a la Fundación a realizar la consultas en listas LA/FT para los efectos correspondientes, tanto del representante legal como de la entidad. 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. La Fundación se reserva el derecho de verificar en listados autorizados la veracidad de la información consignada en la constancia adjunta.

9. Requisitos contractuales de participación

9.1. *Experiencia específica*

9.1.1. *Experiencia Proponentes*

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica en 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 o estar en ejecución siempre que se hayan firmado hace no menos de un (1) año, en empresas del sector público y/o entidades sin ánimo de lucro.

9.1.2. *Experiencia Equipo de Trabajo*

El equipo de trabajo presentado en la propuesta deberá estar conformado por personas, que no podrán ser cambiadas en la ejecución del trabajo y que acrediten:

- Un Profesional en calidad de Consultor Senior (o como lo defina el proponente) que tenga mínimo 3 años de experiencia en actividades de consultoría en temas financieros y/o contables y 2 años de experiencia en actividades de implementación de NIIF, adjuntar hoja de vida del personal para validar los requisitos.
- Un Profesional en calidad de Consultor Junior (o como lo defina el proponente) que tenga mínimo 2 años de experiencia en actividades de implementación de NIIF. Adjuntar hoja de vida del personal para validar los requisitos.

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

- Objeto del contrato
- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Concepto de recibo a satisfacción o desempeño en la ejecución (si aplica)

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

La Fundación EPM se reserva el derecho de verificar y/o solicitar información adicional en caso de así requerirlo para constatar la veracidad de la información contenida en la Hoja de Vida Institucional.

10. Especificaciones esenciales del objeto

Para efectos del proceso de contratación, la evaluación y selección del contratista, a continuación se relaciona la lista de servicios a cotizar, información que deberá ser tenido en cuenta para la correcta formulación de la propuesta:

El servicio a contratar: Consultoría y acompañamiento para la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF en la Fundación EPM, deberán cotizarse por separado y de acuerdo con las etapas definidas por la ley: Periodo de preparación obligatoria, periodo de transición y período de aplicación, además se debe considerar un periodo de asesoría adicional, para garantizar la operatividad bajo NIIF.

Se debe especificar el tiempo estimado de duración de la totalidad de la Consultoría, y el tiempo de cada una de las etapas a desarrollar durante la prestación del servicio del Objeto.

11. Formulario de precios

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

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

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

A continuación relacionamos los ítems que deberán ser cotizados en **pesos colombianos y sin decimales**, de acuerdo a los ítems de la tabla de valores.

Ítem	Elemento	Cantidad	Costo Unitario
1	Contratar el servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF en la Fundación EPM. <ul style="list-style-type: none"> • Preparación Obligatoria 	1	\$
2	Contratar el servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF en la Fundación EPM. <ul style="list-style-type: none"> • Periodo de Transición 	1	\$
3	Contratar el servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF en la Fundación EPM. <ul style="list-style-type: none"> • Periodo de Aplicación, incluyendo asesoría adicional para garantizar la operatividad de NIIF en la Fundación. 	1	\$
Subtotal			\$
Iva			\$
Total			\$

Los proponentes interesados deberán participar en todos los procesos descritos en la Invitación a Cotizar. No se recibirán cotizaciones parciales.

Los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.

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 éste.

Nota 3: Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón la FEPM 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.

Nota 4: Es responsabilidad del proponente aportar las facturas y/o el documento de cobro de manera oportuna una vez se haya prestado el servicios y/o suministrado el bien; El contratista será el responsable de los sobrecostos y/o multas en que incurra LA FUNDACIÓN por el pago de obligaciones vencidas, estos sobrecostos y/o multas serán descontados del pago al Contratista.

12. Terminación del proceso

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

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

13. Comunicación oficial

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

Se recibirán observaciones e inquietudes de parte de los interesados en participar hasta el **22 de Octubre de 2015**, LA FUNDACIÓN tendrá hasta el **23 de Octubre de 2015** para publicar en la página web www.fundacionepm.org.co seguido de la invitación a cotizar, las aclaraciones y/o adendas modificatorias, si es del caso, que brinden respuesta a las observaciones e inquietudes recibidas.

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

14. Condiciones contractuales

14.1. Garantías

El proponente seleccionado constituirá a favor de LA FUNDACIÓN las siguientes 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.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El contratista otorgará una garantía por los conceptos de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal asociado al proyecto, la

misma se constituirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo y tres (3) años más.

Calidad del Servicio: Para garantizar la calidad del producto entregado y/o la calidad del servicio, la garantía deberá asegurar una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que comprenda la duración del mismo y cuatro meses más.

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.

14.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de Octubre de 2016.

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-

14.3. Interventor del contrato

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

No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por

cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

14.4. Lugares de ejecución

El servicio se prestará en la sede administrativa de la Fundación, Edificio Inteligente Cra 58 No. 42-125 Piso 5, Zona Norte, en Medellín.

14.5. Renovación del contrato

Se podrá renovar el contrato hasta por dos (2) 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.

14.6. Forma de pago

50% en la primera etapa, y 50% faltante en las dos etapas restantes según los entregables que se pacten.

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.

Se realizarán pagos parciales, de acuerdo con los informes previos de interventoría que avalen la oportunidad del servicio, previa presentación de la constancia de paz y salvo de los aportes a la seguridad social según lo exija la Ley.

El Contratista deberá facturar de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, observando las vigencias correspondientes. El Contratista será quien soporte algún sobre costo, pérdida de descuento tributario o cualquier tipo de perjuicio que se genere a la Fundación EPM por causa de no entregar las facturas correspondientes a tiempo.

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 paz y salvo de aportes parafiscales.