



**INVITACIÓN A COTIZAR  
N ° 2016-0130**

**Objeto:**

*“Contratar un profesional por prestación de servicios que se encargue de elaborar los términos de referencia para contratar el diseño, implementación y ejecución del SGSST y una vez se surta el proceso contractual y se legalice el contrato, realizar la interventoría de dicho contrato; garantizando el normal desenvolvimiento de las actividades, la protección de las personas, las instalaciones y el ambiente interno de la Fundación EPM, buscando que al interior de la misma se gestionen adecuadamente los riesgos en coherencia con la estrategia organizacional y la normativa aplicable”.*

**Fecha de publicación: 02 de mayo de 2016**

**Fecha de entrega de propuestas: 13 de mayo de 2016 hasta las 4:00 p.m.**

## Tabla de Contenido

<b>1. Descripción general</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Objeto de la contratación</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Alcance y entregables del objeto del contrato</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 Alcance del objeto</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 Entregables del objeto</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Resultados finales esperados:</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1 Principales Obligaciones:</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2 Obligaciones Generales:</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Condiciones generales de la contratación</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Entrega de cotizaciones</b> .....	<b>7</b>
<b>7. Requisitos habilitantes de participación</b> .....	<b>8</b>
<b>8. Requisitos legales de participación</b> .....	<b>8</b>
<b>8.1. Personas Naturales</b> .....	<b>8</b>
<b>8.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</b> .....	<b>8</b>
<b>9. Requisitos contractuales de participación</b> .....	<b>9</b>
<b>9.1. Experiencia específica</b> .....	<b>9</b>
<b>10. Especificaciones esenciales del objeto</b> .....	<b>10</b>
<b>11. Formulario de precios</b> .....	<b>11</b>
<b>12. Terminación del proceso</b> .....	<b>12</b>
<b>13. Comunicación oficial</b> .....	<b>12</b>
<b>14. Condiciones contractuales</b> .....	<b>13</b>
<b>14.1. Garantías</b> .....	<b>13</b>

# Fundación

14.2.	<i>Plazo de ejecución</i> .....	13
14.3.	<i>Interventor del contrato</i> .....	14
14.4.	<i>Lugares de ejecución</i> .....	14
14.5.	<i>Renovación del contrato</i> .....	14
14.6.	<i>Forma de pago</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 un profesional por prestación de servicios que se encargue de elaborar los términos de referencia<sup>1</sup> para contratar el diseño, implementación y ejecución del SGSST y una vez se surta el proceso contractual y se legalice el contrato, realizar la interventoría de dicho contrato; garantizando el normal desenvolvimiento de las actividades, la protección de las personas, las instalaciones y el ambiente interno de la Fundación EPM, buscando que al interior de la misma se gestionen adecuadamente los riesgos en coherencia con la estrategia organizacional y la normativa aplicable.

## 3. Alcance y entregables del objeto del contrato

### 3.1 Alcance del objeto

La prestación de servicios para cumplir a entera satisfacción el objeto contractual se dividirá en dos (2) fases:

- La fase uno (1) consistente en toda la parte precontractual para la contratación del SG – SST.
- La fase dos (2) la cual consiste en realizar la interventoría a la ejecución del contrato cuyo objeto es el diseño e implementación del SG- SST

### 3.2 Entregables del objeto

---

<sup>1</sup> Es un documento técnico en los cuales se señala los objetivos, las características, las especificaciones técnicas y estructura de como ejecutar un determinado proyecto.

El profesional seleccionado para desarrollar el objeto contractual mencionado anteriormente, deberá cumplir y entregar lo siguiente:

## **Fase 1:**

- Entregar a la Fundación EPM el cronograma de trabajo para la ejecución del objeto contractual, aprobado por el interventor, el cual cumpla con el ciclo PHVA<sup>2</sup> para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.
- Entregar los términos de referencia en donde se indiquen todas condiciones técnicas necesarias para el diseño e implementación del SG – SST, los cuales se deberán recibir a satisfacción por parte de la Fundación EPM.
- Realizar las adendas, aclaraciones y correcciones que puedan requerirse en virtud de los términos de referencia entregados y todas las actividades que pueda tener lugar.
- Entrega de la evaluación de los proponentes con el concepto de recomendación de selección.

## **Fase 2:**

- Entrega de informes de interventoría mensuales del seguimiento a la entidad contratada para el diseño e implementación del SG-SST recibidos a satisfacción.
- Entrega de informe final de la interventoría realizada a la entidad encargada de realizar el diseño e implementación SG-SST.
- Realizar la liquidación del contrato del cual es interventor.

## **4. Resultados finales esperados:**

Los resultados finales que se esperan alcanzar son los siguientes:

Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para que la Fundación EPM gestione adecuadamente los riesgos en coherencia con la estrategia organizacional y la normativa aplicable.

Todo ello en consecución con la aplicación de los pasos del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Auditoria
- Mejoramiento

---

<sup>2</sup> Planificar, Hacer, Verificar, Actuar

## 4.1 Principales Obligaciones:

<b>Principales Obligaciones</b>	<b>Acciones de apoyo dirigidas al cumplimiento de las responsabilidades ¿Cómo lo hace?</b>	<b>Resultado esperado ¿Para qué lo hace?</b>
Elaborar un cronograma de actividades para la ejecución del contrato	Entregando el cronograma en forma magnética e impresa.	Garantizar el cubrimiento del objeto contractual
Elaborar informes de gestión del contrato de manera mensual de acuerdo al cronograma	Entregando informes mensuales de avance del contrato que tiene bajo su seguimiento.	Evidenciar alertas tempranas frente a posibles irregularidades y/o satisfacciones de lo implementado.
Liderar el proceso de implementación del SGSST a través del contrato establecido.	Velando por el diseño, la adecuada implementación y desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación y ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente
Elaborar los términos de referencia para contratar el diseño e implementación del SGSST	Acogiéndose a los procedimientos internos de la Fundación	Acogiéndose a los procedimientos internos de la Fundación
Realizar las adendas, aclaraciones y correcciones que puedan requerirse en virtud de los términos de referencia entregados y todas las actividades que pueda tener lugar	Realizando las revisiones y correcciones necesarias que sean identificadas por las demás áreas	Para llevar a cabo los termino de referencia de acuerdo a las necesidades de la Fundación EPM
Elaborar su concepto técnico para la selección del contratista para el diseño e implementación del SGSST	Elaborando un informe de las propuestas y sugiriendo la contratación más adecuada	Para garantizar el cumplimiento del componente técnico dentro de la contratación
Atender y dar respuesta a las solicitudes del contratista seleccionado para el diseño e implementación del SGSST en compañía de la Fundación EPM	Dando respuesta de manera formal a las solicitudes del contratista en compañía de la Fundación EPM	Garantizar el flujo adecuado del contrato y de la información, además de la comunicación permanente y eficiente con el contratista seleccionado
Garantizar la ejecución del SGSST de acuerdo a la normatividad legal vigente	Acogiéndose a toda la normatividad legal vigente	Para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente
Realizar la liquidación del contrato del cual es interventor.	Llevando a cabo el proceso de liquidación establecido por la Fundación EPM	Para llevar a feliz término el contrato establecido

## 4.2 Obligaciones Generales:

- Mantener la confidencialidad y protección de la información.
- Detectar las falencias que interfieran en el adecuado desarrollo del proceso al cual pertenece, informar y corregir en los casos que aplique.
- Reportar las condiciones inseguras e incidentes que se presenten durante la ejecución de las actividades asignadas.
- Cumplir con todos los requisitos establecidos por el Sistema de Gestión Atender y asistir a las reuniones del COPASST a las que sea convocado.
- Acogerse y cumplir con las disposiciones establecidas para la prevención, control o mitigación de riesgos y peligros asociados a las actividades propias de la empresa
- Seguir las disposiciones establecidas para atender emergencias y/o contingencias.
- Ejecutar las obligaciones del contrato con diligencia, cuidado y responsabilidad.
- Revisar el cumplimiento de las directrices, formatos, registro y documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asistir y participar de las reuniones y comités a los que sea convocado.

## 5. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Administrativo
Fecha de publicación:	<b>02 de mayo de 2016</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>13 de mayo de 2016 hasta las 4:00 p.m.</b>

## 6. Entrega de cotizaciones

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto: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 Naturales*

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

### 8.2. *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, 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.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito **declarando que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses para contratar con el estado, ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra en conflicto de intereses con LA FUNDACIÓN, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS, ni reportado en centrales de riesgo y 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

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica relacionada directamente con el objeto contractual, de por lo menos dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia para el diseño, administración y ejecución del SG SST.

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.

### 9.2 Hoja de Vida

El proponente debe presentar la hoja de vida en la cual se identifique habilidades y/o conocimientos en cualquiera de los siguientes aspectos:

- Manejo de office
- Indicadores de gestión
- Interventoría de proyectos
- Coordinación de trabajo seguro en alturas

### 9.3 Certificados de estudio

El proponente deberá certificar mediante copia del acta de grado o diploma el cumplimiento de su profesión o Ingeniería en cualquiera de las siguientes áreas:

- Ingeniero(a) Seguridad e Higiene Industrial
- Ingeniero(a) Higiene y Seguridad Ocupacional
- Ingeniero(a) Salud Ocupacional
- Profesional en Salud Ocupacional
- Administrador de empresas especialista en Salud Ocupacional, Seguridad en el trabajo o Seguridad Industrial.

- Administración en Salud Ocupacional

## 9.4 Licencia

El proponente debe presentar licencia para el diseño, administración y ejecución del SG SST.

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.

**NOTA:** En caso de no presentar la documentación indicada, el proponente no se tendrá en cuenta para continuar en el proceso.

## 10. Especificaciones esenciales del objeto.

Para la correcta ejecución del objeto contractual el profesional deberá desarrollar las siguientes etapas:

En la fase uno (1) el profesional se encargará de toda la parte precontractual y elaboración de los términos de referencia para la contratación del SG - SST y deberá entregar lo siguiente:

- Cronograma de trabajo aprobado por el interventor, el cual cumpla con el ciclo PHVA para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.
- Los términos de referencia recibidos a satisfacción por la Fundación EPM para la contratación del SG-SST, en el cual se deberá indicar todas las condiciones técnicas.
- Responder las inquietudes técnicas (aclaraciones, correcciones y/o adendas) que tengan los posibles proponentes para la presentación de la propuesta.
- Entrega de la evaluación de los proponentes que se presenten al proceso de contratación, con el respectivo concepto técnico de recomendación de selección.

La fase dos (2) iniciará una vez la Fundación EPM legalice la contratación con la entidad que resulte seleccionada, consistirá en realizar la interventoría a la ejecución del contrato; garantizando el normal desenvolvimiento de las actividades, la protección de las personas, las instalaciones y el ambiente interno de la Fundación EPM, buscando que al interior de la misma se gestionen adecuadamente los riesgos en coherencia con la estrategia organizacional y la normativa aplicable, en el cual la forma de pago será mensual según informes de interventoría, en los que tendrá que emitir su concepto de satisfacción o no de los entregables de la entidad seleccionada.

## 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 Total
1	Fase 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cronograma de trabajo aprobado por el interventor.</li> <li>Entrega de los términos de referencia recibidos a satisfacción por la Fundación EPM.</li> <li>Entrega de la evaluación de los proponentes con el concepto de recomendación de selección.</li> </ul>	1	\$
2	Fase 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de informes de interventoría, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por la Fundación EPM.</li> <li>Entrega de informe final de la interventoría realizada a la entidad encargada de realizar el diseño e implementación SG-SST.</li> </ul>	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](mailto: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 09 de mayo de 2016 a las 4:00 pm**, LA FUNDACIÓN tendrá **hasta el 10 de mayo de 2016 a las 4:00 pm** para publicar en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://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.

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 diciembre de 2016, ambas fechas inclusive.

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](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 y los demás espacios de la Fundación EPM: Museo del Agua, Biblioteca EPM, Parque de los Deseos y UVA, entre otros y todos sus programas.

#### *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*

##### **FASE 1**

- **Pago 1:** 5% del valor total del contrato contra entrega de cronograma de trabajo aprobado por el interventor.
- **Pago 2:** 20% del valor total del contrato con la entrega de los términos de referencia recibidos a satisfacción por la Fundación EPM.

- **Pago 3:** 10% del valor total del contrato con la entrega de la evaluación de los proponentes con el concepto de recomendación de selección.

## **FASE 2**

- **Pago 4:** El 65% del valor restante del contrato se pagará mensualmente contra entrega de informes de interventoría, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por la Fundación EPM. El último pago estará sujeto a la entrega del informe final y a que el SG - SST se encuentre implementado por parte de la entidad contratada y recibido a entera satisfacción por parte de la Fundación EPM y del profesional contratado.

**NOTA:** El contratista debe presentar certificado de pago de seguridad social mensualmente.

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 a la seguridad social.